臺中市西區災害應變作業手冊

核定時間：115 年 8 月 13 日
核定文號：公所民字第 1150017619 號
版次資訊：第 8 版
修訂沿革：

承辦人資訊
姓名：林育聖
單位：臺中市西區區公所民政課
地址：臺中市西區金山路 11 號
電話：04-22245200#103
傳真：04-22255552
電子信箱：s4188@taichung.gov.tw

西區災害應變中心作業手冊
目錄

災害應變中心作業手冊

災害應變中心標準作業程序…… 1-1-1

幕僚查報組標準作業程序…… 1-2-1

搶修組標準作業程序…… 1-3-1

收容救濟組標準作業程序…… 1-4-1

總務組標準作業程序…… 1-5-1

搶救組標準作業程序…… 1-6-1

治安交通組標準作業程序…… 1-7-1

醫護組標準作業程序…… 1-8-1

環保組標準作業程序…… 1-9-1

維生管線組標準作業程序…… 1-10-1

防救災任務標準作業程序

前進指揮所開設作業要點…… 2-1-1

防汛沙包發放及回收作業要點…… 2-2-1

封橋封路標準作業程序…… 2-3-1

車行地下道封閉標準作業流程圖…… 2-4-1

水災疏散撤離標準作業程序…… 2-5-1

緊急災民收容中心標準作業程序…… 2-6-1

臨時避難收容處所開設及管理注意事項…… 2-7-1

臨時避難收容處所設置作業要點…… 2-8-1

緊急救濟民生物資整備及管理要點…… 2-9-1

災害救助物資管理標準作業程序…… 2-10-1

國軍協助災害防救作業辦法…… 2-11-1

重大災害罹難者遺體處理作業辦法…… 2-12-1

災害救助金核發辦法…… 2-13-1

急難救助辦法…… 2-14-1

臺中市轄管學校作為災害避難收容處所管理計畫…… 2-15-1

居家身心障礙者使用維生器材斷電應變機制…… 2-16-1
區公所災害防救區域聯防相互支援作業程序…… 2-17-1

臺中市西區災害應變中心

標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日

公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心標準作業程序

1. 目的

本作業之手冊在於建構完善之災害通報系統與健全緊急應變體系，俾迅速掌握災害狀況，即時通報傳遞災情並指揮、聯繫、協調相關單位處理災害搶救事宜，運用各項防救災資源，期將災害影響降至最低。

2. 適用範圍

本作業程序適用於本區災害應變中心相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市區級災害應變中心作業要點。

3.4 臺中市地區災害防救計畫。

3.5 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

○○區災害應變中心編組人員。

5. 任務分工事項

5.1 加強災害防救相關機關之縱向指揮、督導及橫向協調、聯繫事宜，處理各項災害應變措施。

5.2 掌握各種災害狀況，即時傳遞災情，並通報相關單位應變處理。

5.3 災情之蒐集、評估、處理、彙整、管制及報告事項。

5.4 緊急救災人力、物資之調度、支援事項。

5.5 其他有關防救災事項。

6. 作業程序

6.1 災前整備

6.1.1 接獲成立區級災害應變中心指令，即透過簡訊、通訊軟體等多元方式通知編組人員，依規定通知時間內到達災害應變中心完成進駐作業。

6.1.2 發生重大災害或有發生之虞時，得以書面或口頭報告市長即時成立該區災害應變中心，並於三日內補提書面報告，並完成「災害應變中心開設通報單」。

6.1.3 由區長兼任指揮官、主任秘書兼任副指揮官，受市級災害應變中心之指揮，執行區內重大災害應變事宜，指揮官不在或未到達前，代理順序為主任秘書、民政課課長。

6.1.4 因地震或其它災害發生，致本市電信通訊、電力中斷時，區級災害應變中心人員應不待通知，主動到達災害應變中心完成進駐，展開各項緊急應變措施。

6.1.5 各編組組長應攜帶動員人力、機具表報到（如於夜間或假日成立，於報到時填寫）。

6.1.6 完成應變中心場地佈置。

6.1.7 召開防災整備會議。災害類型分析及災情研判報告（幕僚查報組）

6.1.8 指揮官於整備會議，各組組長報告：人員、裝備、機具、資源整備情形。並依實際需要，進入待命。

6.1.9 指揮官指（裁）示。

6.2 災害緊急應變

6.2.1 搶救組透過警察分局及消防勤務指揮系統，蒐集災情，隨時回報轄區內受災情況及搶救工作進度。

6.2.2 指揮官及相關人員因災情勘查需要之交通工具，由公所訂立開口契約調度提供，不足部分則請警察分局、消防分隊協助提供；另請消防局、警察分局分別提供警用無線電乙具，供勘、救災指揮調度使用。

6.2.3 遇重大災情發生，請指揮官商請國軍支援，以利執行勘、救災指揮調度工作。

6.2.4 區級災害應變中心無法因應災害規模時，應向市級災害應變中心請求支援，該災害防救業務主管機關應向市級災害應變中心指揮官報核後，依相關規定向中央災害應變中心請求支援協助。

6.2.5 災害應變中心應有固定作業場所，設置傳真、聯絡電話及相關必要設備，指定二十四小時聯繫待命人員，受理電話及傳真通報，對於突發狀況，立即反映與處理。

6.2.6 災害應變中心應於災害發生或有發生之虞時即行運作，主動互相聯繫協調通報，並執行災情蒐集、查證、彙整、通報、災害搶救及救災資源調度等緊急措施。

6.3 災害應變處理：

6.3.1 接獲災情通報，幕僚查報組應立即填報災害緊急通報紀錄表陳核，並同步交由任務權責編組人員憑辦及通報市級災害應變中心彙整。

6.3.2 各組除依據通報表轉請權責單位立即處理外，另將處理情形填具大事紀要表陳核，以利查考。

6.3.3 轄內可能發生重大災害易生危險之地區，於災害應變之必要範圍內，由治安交通組提出劃定管制區域及管制時間建議，並向市級災害應變中心通報。

6.3.4 針對時間急迫之救災、救難、救護、緊急災變搶救支援，非經空中運送，將影響緊急醫療救護時效等人力無法達到救援目的之災難，由市級災害應變中心直接以電話或傳真申請表，向行政院國家搜救指揮中心提出空中救援申請並知會現場之警察及消防人員。

6.3.5 前述災害應變程序、處理經過及辦理結果，各業管承辦編組人員需立即載明於災情通報紀錄及大事紀要表。

6.3.6 各層級災害處理，各編組人員需全程管制、追蹤，對於重大災害發生，救援單位無法即時辦理個案，應隨時通報最新救援情形或請求市應變中心支援。

6.3.7 依據市災害應變中心或區級指揮官之命令，執行必要之勸導或強制疏散撤離作業。由幕僚查報組協同里辦公處及相關單位，針對危險區域之民眾，進行疏散或撤離。

6.3.8 人員疏散之宣導及交通運輸工具、路徑選擇等事項，由搶救組、收容救濟組、幕僚查報組、治安交通組、搶修組、總務組依實際狀況研商後，陳請指揮官裁示。

6.3.9 轄區內之受災民眾臨時避難收容處所地點，應考量災害類型（如風、水、土石流等重大災害）及後續災害發生之可能，並依避難、收容之需求，開設轄區內收容場所，立即辦理民眾安置與安全照護。

6.3.10 有關協助受災民眾疏散、安置諸般事宜，由搶救組、幕僚查報組（里幹事)、收容救濟組、治安交通組、搶修組、總務組、環保組、醫護組（安置人員醫療及衛生諮詢）組共同辦理；臨時避難收容處所門禁、警戒事宜，由治安交通組協請民防、義警、義交及守望相助隊辦理。。

6.3.11 必要時聯絡緊急開口合約廠商(包含：物資開口合約、工程開口合約、車輛開口合約等)，協助進行搶救災。

6.3.12 災害未解除警報前（人身安全無虞時)，由幕僚查報組通知里幹事會同警勤區警員、里長前往勘災，發現有受災情形 即製作災害會勘紀錄表。

6.3.13 維生管線損壞導致無法供電供水等諸般事宜，由維生管線組負責辦理修繕維護。

6.3.14 有關各任務編組防救（災）工作準據，悉依各組標準作業程序辦理。

6.4 災後復原：

6.4.1 災害狀況已獲控制或災情已趨緩和時，指揮官得縮小編組規模，對已無執行應變任務需要者予以歸建。

6.4.2 區級災害應變中心縮小編組後，必要時得酌留部分編組人員，持續服務市民。

6.4.3 區級災害應變中心由區長報經市級災害應變中心指揮官裁示後，得撤除之，並將撤除事由、時間告知各災害業務主管機關。

7. 附記

7.1 區級應變中心成立後，幕僚查報組需彙計災情並透過應變管理資訊雲端服務系統(EMIC)向市級災害應變中心通報，以利彙整全市災情。

7.2 災害應變中心應備物品：

7.2.1 作業資料夾（含指揮官、副指揮官及各任務編組）。

7.2.2 各級災害應變中心及各橫向防救單位電話表。

7.2.3 市級防（救）災資源分布圖、災害地點顯示圖。

7.2.4 防救器材箱（內置相關勘災及應變中心應用物品）。

7.2.5 電話錄音設備。

7.2.6 筆記型電腦。

7.2.7 衛星電話。

7.2.8 電視。

7.2.9 桌上型電腦。

7.2.10 傳真機。

7.2.11 印表機。

7.2.12 影印機。

7.2.13 各式表單清冊。

7.3 任務編組人員執勤規定

7.3.1 區級災害應變中心成立時，非特殊原因及不可抗力因素，均由組長親自攜帶人力、機具統計表報到服勤。

7.3.2 編組人員因故未能報到執勤者，應由各該編組第一順位代理人員（依此類推）遞補執勤，並註記前者未能報到之原因。

8. 附件：

8.1 西區區公所災害應變中心編組架構圖。

8.2 災害應變中心聯絡電話一覽表。

8.3 臺中市西區公所災害應變中心編組暨任務分工表。

8.4 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

8.5 臺中市西區災害應變中心OOOO災害整備、應變第　次會議紀錄表。

8.6 臺中市西區災害應變中心OOOO災害整備、應變第　次會議簽到單。

8.7 臺中市西區災害應變中心防災整備檢查表。

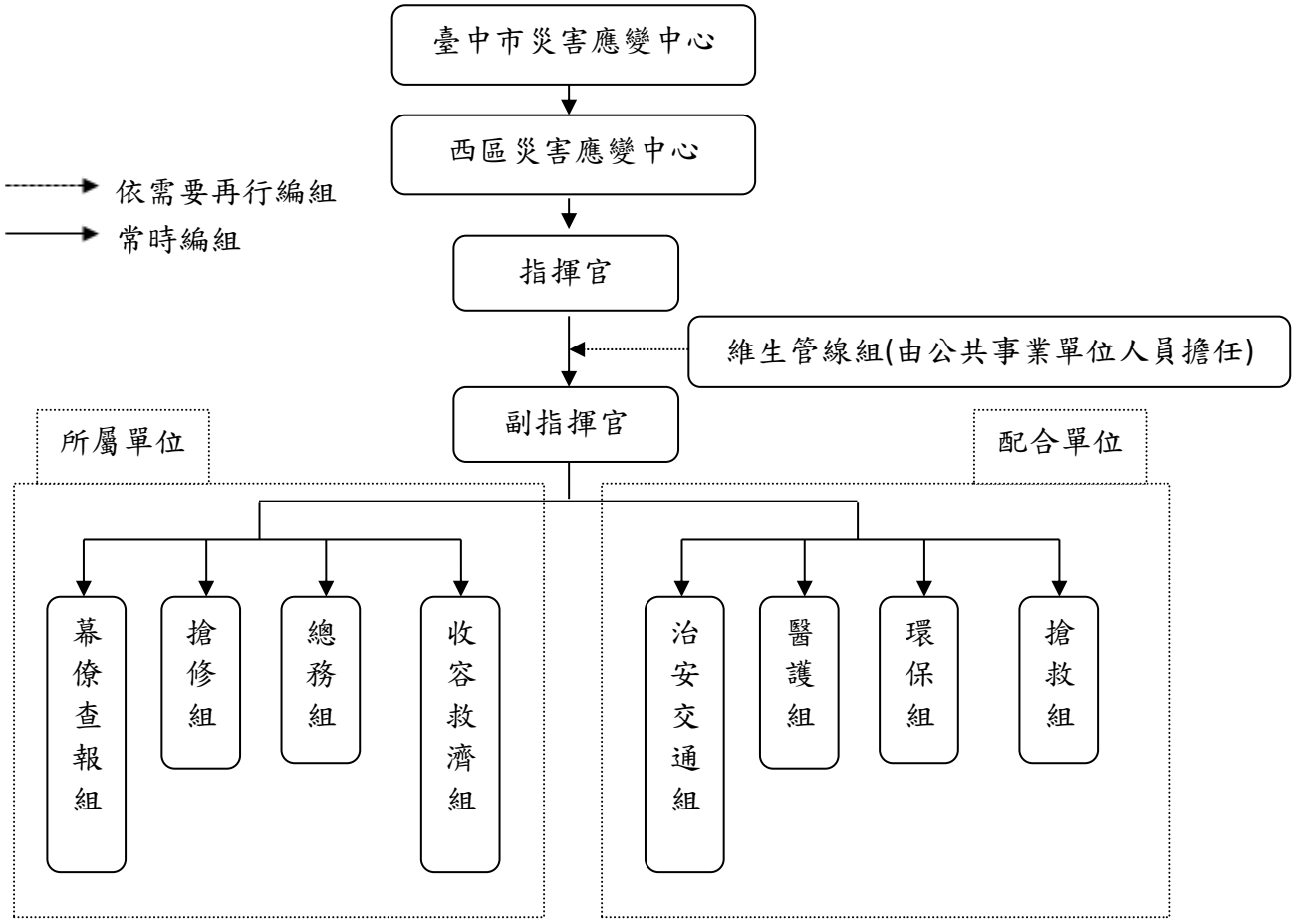
8.8 臺中市西區災害應變中心開設通報單。

8.9 臺中市西區災害應變中心撤除通報單。

8.10 臺中市西區災害應變中心派員進駐通報單。

附件8.1

臺中市西區災害應變中心編組架構圖



附件8.2

臺中市西區災害應變中心聯絡電話一覽表

更新日期：115 年 8 月

單位	職稱	姓名	原職	辦公電話	行動電話
臺中市西區區公所	指揮官	王 0 嘉	區長	22245200＃601	
	副指揮官	陳 0 華	主任秘書	22245200＃602	
	幕僚查報組長	徐 0 菊	民政課課長	22245200＃101	
	幕僚查報組員	石 0 地	秘書	22245200＃105	
	幕僚查報組員	陳 0 云	課員	22245200＃107	
	幕僚查報組員	紀 0 君	課員	22245200＃227	
	幕僚查報組員	孫 0 彬	里幹事	22245200＃128	
	幕僚查報組員	林 0 萍	里幹事	22245200＃129	
	幕僚查報組員	曾 0 珠	里幹事	22245200＃130	
	幕僚查報組員	黃 0 琪	里幹事	22245200＃126	
	幕僚查報組員	黃 0 廷	里幹事	22245200＃136	
	幕僚查報組員	金 0 祥	里幹事	22245200＃127	
	幕僚查報組員	黃 0 閔	里幹事	22245200＃137	
	幕僚查報組員	施 0 柔	里幹事	22245200＃133	
	幕僚查報組員	張 0 齡	里幹事	22245200＃121	
	幕僚查報組員	吳 0 玲	里幹事	22245200＃135	
	幕僚查報組員	林 0 聖	里幹事	22245200＃103	
	幕僚查報組員	賴 0 涓	里幹事	22245200＃125	
	幕僚查報組員	張 0 欣	里幹事	22245200＃112	
	幕僚查報組員	張 0 銘	課員	22245200＃106	
	幕僚查報組員	黃 0 瑜	里幹事	22245200＃108	
	幕僚查報組員	侯 0 冰	里幹事	22245200＃113	

單位	職稱	姓名	原職	辦公電話	行動電話
	幕僚查報組員	陳0芬	里幹事	22245200＃131	
	收容救濟組長	邱0慧	課長	22245200＃201	
	收容救濟組員	賴0絢	課員	22245200＃203	
	收容救濟組員	蔡0玫	課員	22245200＃202	
	收容救濟組員	劉0娥	課員	22245200＃205	
	收容救濟組員	許0芳	課員	22245200＃206	
	收容救濟組員	賴0柔	助理員	22245200＃207	
	收容救濟組員	王0蘋	課員	22245200＃208	
	收容救濟組員	李0瑋	課員	22245200＃209	
	收容救濟組員	廖0苹	課員	22245200＃210	
	搶修組組長	謝0瀅	課長	22245200＃701	
	搶修組組員	賴0安	課員	22245200＃703	
	搶修組組員	黃0恩	課員	22245200＃702	
	搶修組組員	黃0雅	技士	22245200＃704	
	搶修組組員	顏0萱	助理員	22245200＃707	
	搶修組組員	李0諳	技佐	22245200＃705	
	總務組組長	林0宏	主任	22245200＃501	
	總務組組員	陳0華	課員	22245200＃505	
	總務組組員	蕭0翰	課員	22245200＃509	
	總務組組員	陳0廷	約僱人員	22245200＃508	
	總務組組員	李0儀	書記	22245200＃502	
	總務組組員	林0如	辦事員	22245200＃503	
臺中市政府消防局中港分隊	搶救組組長	賴0權	分隊長	04-23222100	

單位	職稱	姓名	原職	辦公電話	行動電話
臺中市後備指揮部	搶救組聯絡官	吳0峻	聯絡官		
中西區衛生所	醫護組組長	劉0菁	主任	04-22XXXXXX	
中西區清潔隊	環保組組長	李0靜	隊長	04-22XXXXXX	
臺中市政府警察局西區派出所	治安交通組長	蔡0松	所長	04-22XXXXXX	
台灣自來水股份有限公司第四區管理處	維生管線組	孫0強	廠長	04-22XXXXXX	
中華電信股份有限公司臺中營運處	維生管線組	李0輝	股長	04-22XXXXXX	
欣中天然氣股份有限公司	維生管線組	周0昱	工務員	04-23XXXXXX	
台灣電力股份有限公司○○區營業處○○分處	維生管線組	楊0典	課長	04-22XXXXXX	
台灣中油股份有限公司油品行銷事業部台中營業處	維生管線組	黃0緯	檢查員	04-22XXXXXX	

臺中市西區里長及里幹事聯絡清冊

更新日期：114 年 11 月

里別	里長、里幹事			
	職稱	姓名	電話	行動電話
三民里	里長	廖 00 芳	無	0928-XXXXXX
	里幹事	黃 0 閔	無	0918-XXXXXX
廣民里	里長	林 0 順	無	0912-XXXXXX
	里幹事	黃 0 閔	無	0918-XXXXXX
昇平里	里長	蕭 0 凱	無	0938-XXXXXX
	里幹事	黃 0 閔	無	0918-XXXXXX
民龍里	里長	吳 0 楨	無	0922-XXXXXX
	里幹事	金 0 祥	無	0917-XXXXXX
平和里	里長	張 00 雪	無	0932-XXXXXX
	課員	金 0 祥	無	0917-XXXXXX
和龍里	里長	孟 0 華	無	0958-XXXXXX
	課員	金 0 祥	無	0917-XXXXXX
公平里	里長	魏 0 眞	無	0987-XXXXXX
	里幹事	黃 0 琪	無	0912-XXXXXX
後龍里	里長	郭 0 泉	無	0932-XXXXXX
	里幹事	黃 0 琪	無	0912-XXXXXX
吉龍里	里長	李 0 禎	無	0912-XXXXXX
	里幹事	張 0 齡	無	0963-XXXXXX
公館里	里長	謝 0 宏	無	0919-XXXXXX
	里幹事	孫 0 彬	無	0919-XXXXXX
公民里	里長	林 0 陶	無	0928-XXXXXX
	里幹事	黃 0 廷	無	0932-XXXXXX
公益里	里長	劉 0 峰	無	0933-XXXXXX
	里幹事	曾 0 珠	無	0979-XXXXXX
公正里	里長	林 0 雄	無	0926-XXXXXX
	里幹事	曾 0 珠	無	0979-XXXXXX
民生里	里長	黃 0 濱	無	0937-XXXXXX
	里幹事	賴 0 涓	無	0937-XXXXXX
公德里	里長	楊 0 文	無	0910-XXXXXX
	里幹事	賴 0 涓	無	0937-XXXXXX
忠明里	里長	賴 0 滄	無	0932-XXXXXX
	里幹事	陳 0 云	無	0912-XXXXXX
中興里	里長	湯 0 任	無	0933-XXXXXX
	里幹事	陳 0 云	無	0912-XXXXXX
東昇里	里長	徐 0 鍾	無	0932-XXXXXX
	里幹事	吳 0 玲	無	0926-XXXXXX

土庫里	里長	粟 0 倩	無	0919-XXXXXX
	里幹事	吳 0 玲	無	0926-XXXXXX
双龍里	里長	林 0 泉	無	0919-XXXXXX
	里幹事	陳 0 芬	無	0926-XXXXXX
藍興里	里長	黃 0 榮	無	0972-XXXXXX
	里幹事	孫 0 彬	無	0919-XXXXXX
大忠里	里長	張 0 權	無	0922-XXXXXX
	里幹事	林 0 萍	無	0919-XXXXXX
安龍里	里長	賴 0 松	無	0955-XXXXXX
	里幹事	林 0 萍	無	0919-XXXXXX
忠誠里	里長	趙 0 豐	無	0936-XXXXXX
	里幹事	陳 0 芬	無	0926-XXXXXX
利民里	里長	陳 0 祥	無	0972-XXXXXX
	里幹事	黃 0 廷	無	0932-XXXXXX

附件 8.3

臺中市西區災害應變中心編組暨任務分工表

更新日期：114 年 11 月

編組名稱	編組人員		任務
指揮官	區長	王0嘉	綜理區災害防救工作
	0953-XXXXXX		
副指揮官	主任秘書	陳0華	襄助指揮官處理區災害防救工作
	0921-XXXXXX		
幕僚查報組	民政課課長	徐0菊	一、 負責指揮官幕僚作業事宜。 二、 督導災害防救組織功能。 三、 勘查統計民間災情事項。 四、 協助辦理救濟事項。 五、 協助辦理收容事項。 六、 協助罹難家屬辦理喪葬善後事宜。 七、 聯絡災害潛勢地區里長，做好疏散避難等措施。 八、 其他有關業務權責事項。
	0912-XXXXXX		
收容救濟組	社會課課長	邱0慧	一、 受災民眾之登記、接待及管理事項。 二、 受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。 三、 臨時避難收容處所之指定、分配佈置、民生物資儲放、維持場所不斷電等事宜。 四、 重大災害時協調調度救災民生物資。 五、 災民救濟口糧之發放事項。 六、 受災損害之救濟事項。 七、 各界捐贈救災民生物質之接受與轉發事項。 八、 其他有關業務權責事項。
	0928-XXXXXX		
搶修組	公建課課長	謝0瀅	一、 隨時注意氣象報告，做好防災整備。 二、 搶救所需工程機具、人力調配事項。 三、 輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。 四、 其他有關業務權責事項。
	04-22XXXXXX		
總務組	秘書室主任	林0宏	一、 區級災害應變中心及臨時前進指揮所之佈置、視訊會議設備操作及維護、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。 二、 區級災害應變中心工作人員之飲食、寢具等供應及相關救災器材採購事項。 三、 軍方支援部隊之接待及飲食供應事項。 四、 其他有關業務權責事項。
	0958-XXXXXX		

編組名稱	編組人員		任務
搶救組	中港消防分隊 分隊長	賴0灌	一、災害現場人命搶救、傷患搶救及民眾重大傷亡查報事項。 二、洽請軍方支援事項。 三、應變警戒事項。 四、整理災情傳遞、彙整、管制、統計、陳報及其他有關之文書作業事項。 五、其他有關重大災害之協調事項。
	04-23XXXXXX		
	臺中市 後備指揮部	吳0峻	
醫護組	中西區衛生所 主任	劉0菁	一、災害現場急救站規劃運作及藥品器材調度。 二、災害現場傷患後送醫療院所照顧事項。 三、評估災區食品衛生管理工作事項。 四、連繫各醫療院所、提供醫療協助事項。 五、災區疫情防治、監測、通報、調查及相關處理工作。 六、辦理臨時遺體安置場所消毒防疫事宜。 七、受災民眾心理創傷之輔導。 八、其他。
	04-22XXXXXX		
環保組	中西區清潔隊 隊長	李0靜	一、急迫性垃圾清理工作。 二、側溝堵塞疏濬工作。 三、轄內路樹斷枝之清理。 四、災區環境消毒工作。 五、其他有關業務權責事項
	04-22XXXXXX		
治安 交通組	西區派出所 所長	蔡0松	一、依指揮官劃定警戒區域執行勸導、限制或禁止人民進入或命其離去等事宜。 二、負責災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持事宜。 三、協助遺體相驗及罹難者身分確認事宜。 四、災區交通運輸之維護事項。 五、其他有關業務權責事項。
	04-22XXXXXX		
	民權派出所 所長	李0興	
	04-22XXXXXX		
	公益派出所 所長	劉0吉	
	04-24XXXXXX		
維生 管線組	台灣自來水股份有限公司 第四區管理處 聯絡人職稱 孫0強/廠長 04-22XXXXXX		一、電力供應維護搶修工作。 二、自來水供應搶修工作。 三、天然氣供應搶修工作。 四、油料管線維護搶修工作。 五、電信通訊維護搶修工作。
	中華電信股份有限公司 臺中營運處 聯絡人職稱 李0輝/股長 04-2211XXXXXX		
	欣中天然氣股份有限公司 聯絡人職稱 周0昱/工務員 04-23XXXXXX-235		

編組名稱	編組人員	任務
	台灣電力股份有限公司 台中區營業處 聯絡人職稱 楊0典/課長 04-22XXXXXX-5181	
	台灣中油股份有限公司油品行銷事業部台中營業處 聯絡人職稱 黃0緯/檢查員 04-22XXXXXX-186	

附件 8.4

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　月　日　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件8.5

臺　中　市　西　區　災　害　應　變　中　心

○○○○災害整備、應變第＿＿次會議紀錄表

一、會議時間：　　年　　月　　日（星期　　）　　午　　時　　分

二、會議地點：○○區公所○樓災害應變中心

三、主持人：　　紀錄：

四、出席人員：

五、主詞人致詞：

六、報告事項：

（一）請各防救編組單位就編組暨任務分工詳閱所轄執掌並回報辦理情況。

（二）請各防救編組單位就各單位編組人員值班名冊進行確認及連絡。

七、各任務編組任務報告：

（一）搶救組：

（二）治安交通組：

（三）醫護組：

（四）環保組：

（五）幕僚查報組：

（六）搶修組：

（七）總務組：

（八）機動支援組：

（九）收容救濟組：

八、主席裁示：

九、散會:　　時　　分

附件 8.6

臺 中 市 西 區 災 害 應 變 中 心

○○○○災害整備、應變第＿＿次會議簽到單

一、時間： 年 月 日 午 時整

二、地點：○○區公所

三、主席：

四、出席人員：

組別	編組職稱	所屬單位/職稱		簽到
指揮部	指揮官	○○區公所	區長	
指揮部	副指揮官	○○區公所		
幕僚查報組		○○區公所		
搶修組		○○區公所		
收容救濟組		○○區公所		
總務組		○○區公所		
搶救組		臺中市消防局第○救災救護大隊		

組別	編組職稱	所屬單位/職稱		簽到
搶救組		中港消防分隊		
搶救組		後備指揮部		
治安交通組		警察局第一分局		
醫護組		中西區衛生所		
環保組		中西區清潔隊		
維生管線組		台灣自來水股份有限公司第四區管理處		
維生管線組		中華電信股份有限公司臺中營運處		
維生管線組		欣中天然氣股份有限公司		
維生管線組		台灣電力股份有限公司○○區營業處		
維生管線組		台灣中油股份有限公司油品行銷事業部台中營業處		

附件 8.7

臺中市西區災害應變中心防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
應變中心所需表單	1.標準作業程序書					
	1.1 西區災害應變標準作業手冊	□有	□無			
	1.2 各編組標準作業流程	□有	□無			
	2.公文簽呈	□有	□無			
	3 .○○區應變中心進駐人員聯絡清冊	□有	□無			
	4. ○○區應變中心開設通知簡訊草稿	□有	□無			
	5.應變中心進駐人員回傳簡訊格式	□有	□無			
	6.臺中市○○區應變中心器材檢核表	□有	□無			
	7.西區應變中心進駐人員聯繫表	□有	□無			
	8.臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表	□有	□無			
	9.西區災害應變中心防救災人員、機具報到表	□有	□無			
	10.臺中市西區災害應變中心整備、應變會議紀錄表	□有	□無			
	11.西區公所緊急撤離通知書	□有	□無			
	12.西區撤離人數統計表	□有	□無			
	13.西區災害應變中心災情彙計總表	□有	□無			
	14.西區災害應變中心_____災害處理彙報表	□有	□無			
	15.西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表	□有	□無			
	16.西區公所舉發違反災害防救法案件勸導通知書	□有	□無			
	17.西區災害應變中心搶救組防災整備檢查表	□有	□無			
	18.臺中市西區災害應變中心受理案件管制單	□有	□無			
	19.臺中市西區災害應變中心大事紀要表	□有	□無			
	20.西區災害應變中心災情清冊	□有	□無			

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
器材設備	1.電視	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	1.1 有線頻道	□有	□無			
	1.2 無線頻道	□有	□無			
	2.電腦	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	3.網路	□正常	□故障 說明：			
	4.印表機	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	5.傳真機	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	6.電話 衛星電話	□正常　　部	□故障_____部 說明：			
	7.單槍	□正常　　部	□故障_____部 說明：			
	8.筆記型電腦	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	9.麥克風	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	10.音響設備	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	11.緊急發電機	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
	12.緊急照明設備	□正常_____部	□故障_____部 說明：			
各式文件	13.文書表件					
	13.1 行政區域圖	□有	□無			
	13.2 防災地圖	□有	□無			
	13.3 大事紀要表	□有	□無			
	13.4 土石流分佈圖	□有	□無			
	13.5 任務分工表	□有	□無			

OO區公所製

附件8.8

臺中市西區災害應變中心開設通報單

臺中市西區災害應變中心開設通報單

一、案由：

二、開設時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、開設層級：　　級開設

四、開設地點：OO區公所

五、OO區災害應變中心連絡電話：

電話：04-00000000

傳真：04-00000000

承辦人：

指揮官：區長＿＿＿＿＿＿

此致

臺中市災害應變中心

電話：04-23811119

傳真：04-00000000

附件8.9

臺中市西區災害應變中心撤除通報單

臺中市西區災害應變中心撤除通報單

一、案由：

二、撤除時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、地點：OO區公所

四、OO區災害應變中心連絡電話：

電話：04-00000000

傳真：04-00000000

承辦人：

指揮官：區長＿＿＿＿＿＿

此致

臺中市災害應變中心

電話：04-23811119

傳真：04-00000000

附件 8.10

最速件　臺中市西區災害應變中心派員進駐通報單

臺中市西區災害應變中心通報單

受文者	警察局第◯分局、消防局第◯救災救護大隊、臺電◯◯服務所、◯◯區清潔隊、◯◯區衛生所、自來水公司第四區管理處、中華電信◯◯機房、欣中天然氣公司、後備指揮部、本所各相關課室
內　容	一、案由：因應「颱風」開設本區災害應變中心 二、開設時間：　年　月　日 00 時 00 分 三、開設層級：一級改二級開設 四、地點：臺中市西區公所 3 樓(地址：金山路 11 號) 五、連絡電話： 自動電話： 傳真電話：
	請各編組單位派員進駐本區災害應變中心，並依權責做好防災整備、掌握救災人力，保持機動隨時動員。

西區災害應變中心

指揮官　OOO　區長

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心幕僚查報組標準作業程序

1. 目的

提昇本區各種天然災害應變能力，建立指揮官指揮、調度各任務編組單位權責及各區災害應變中心作業管理規範，期能迅速有效之運用各類防救災資源。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心幕僚查報組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

西區區公所民政課。

5. 任務分工事項

5.1 負責指揮官幕僚作業事宜

5.2 督導災害防救組織功能。

5.3 勘查統計民間災情事項。

5.4 協助辦理救濟事項。

5.5 協助辦理收容事項。

5.6 協助罹難家屬辦理喪葬善後事宜。

5.7 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 災前準備

6.1.1 轄內發生重大災害或有發生之虞時，中部地區進入警戒範圍，依市災害應變中心或指揮官指示成立區災害應變中心，接獲成立區級災害應變中心

後，幕僚查報組組長或其代理人應依規定通知時間內報到(附件 7.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 7.3)。

6.1.2 置組長乙名，由民政課長兼任綜理幕僚查報組工作事宜；內設聯絡統計組員若干人，由區公所相關課室人員組成，災情勘查作業人員由全體里幹事組成，必要時得動員里幹事、里長及鄰長、社區睦鄰救援隊、愛鄰守護隊、環保志工隊及守望相助隊參與，執行災後勘查相關工作。

6.1.3 編組人員，依事前之分工項目負責聯絡統計及勘查作業(附件 7.4、附件 7.5)。

6.1.4 組長(代理人)通知里幹事緊急待命，隨時與里辦公處保持連繫，掌握里內災情發展。

6.1.5 轄區內凡有災害發生之虞地區者(如低窪地帶、危險山坡地區等)，相關區域之里幹事，由組長(代理人)指派逕至里辦公處報到應變。

6.1.6 幕僚查報組就預防災害應行注意事項通報各里辦公處提高警覺。

6.1.7 防汛期前依『本區災害變中心幕僚查報組防災整備檢查表』進行檢視，相關紀錄自行留存備查(詳附件 7.13)。

6.2 災害緊急應變

6.2.1 區災害應變中心成立後，里幹事受指揮官之指示應前往轄區派出所，會同員警搭乘警車，至里辦公處協助里長巡迴轄內，執行災害動態廣播分送緊急通知書宣導。

6.2.2 市災害應變中心或區指揮官對危險區域民眾下達勸導性疏散撤離指令時，配合市災害應變中心，劃定之災害危險區域、土石崩塌地區、野溪危害警戒管制區域，提供相關資料通報里緊急聯絡人進行疏散、撤離避難措施。

6.2.3 協同里長對於具有危險潛勢區域，執行勸導撤離，並提供相關災害資訊以利協助災害警訊廣播作業事項。

6.2.4 市災害應變中心或區指揮官對危險區域民眾下達強制性疏散撤離指令時，會知里長或由幕僚查報組，並紀錄於「本區撤離人數統計表」，依規定時限

回報區災害應變中心(附件 7.6)，協同搶救組、治安交通組指揮警、消、民政及國軍等單位執行疏散，限制或禁止人民進入或命其離去措施事宜。

6.2.5 災害發生後，里幹事受指揮官之指示應攜帶必要之勘查作業用具，迅速前往災害發生地點會同轄區警、消人員，勘查災情類別、受災情形(區域、受災戶數、人數及設施損壞情形)發生地點等，並填寫災情勘查表(如附件 7.8)，回報幕僚作業人員彙整辦理，並紀錄於災害應變中心大事紀要表(附件 7.11）中，必要時得由組長或其代理人會同里幹事進行複勘。

6.2.6 對災害處理應變之程序、過程及指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 7.7)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應紀錄於災害應變中心大事紀要表(附件 7.11)中，俾利日後查證以明責任。

6.3 災後復原

6.3.1 辦理災損調查時，倘因訪查未遇受災戶，應即填送告知單，以利災損查報作業(參考附件 7.9)。

6.3.2 區級災害應變中心撤除後，由幕僚查報組通知各里辦公處災害警報解除，並建立各相關單位聯絡電話，以利災後各項復建工作聯絡。

7. 附件

7.1 臺中市西區災害應變中心幕僚查報組作業流程圖。

7.2 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

7.3 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

7.4 臺中市西區災害應變中心_____災害處理彙報表。

7.5 臺中市西區災害應變中心災情彙計總表。

7.6 臺中市西區災害應變中心撤離人數統計表

7.7 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

7.8 臺中市西區災害應變中心幕僚查報組（ ）災情勘查表。

7.9 臺中市西區災害應變中心災損調查告知單。

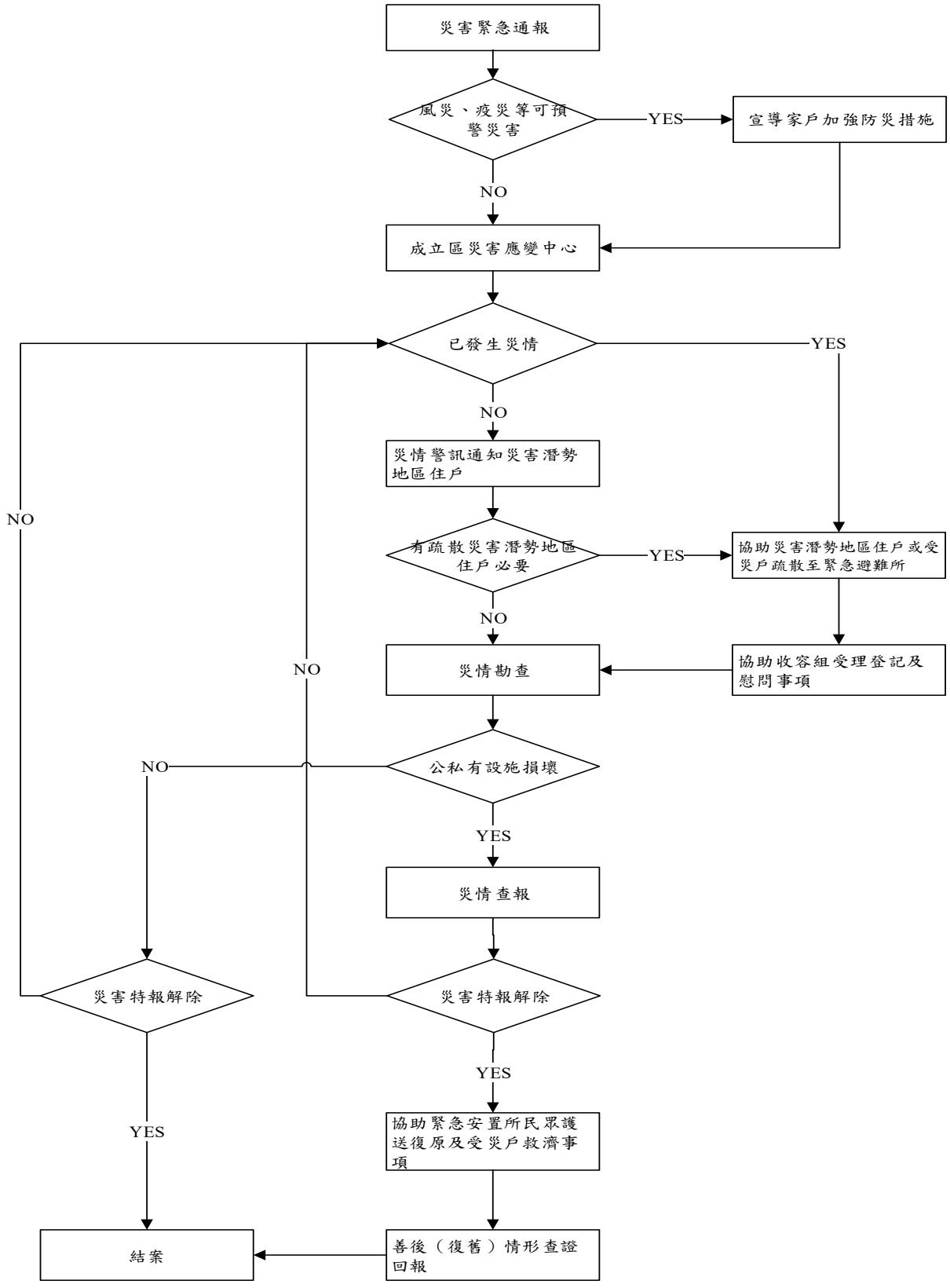
7.10 臺中市西區災害應變中心災情清冊。

7.11 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

7.12 臺中市西區災害應變中心幕僚查報組防災整備檢查表。

附件 7.1

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組作業流程圖



附件 7.2

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						姓名
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件7.3

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____ 日期_____-_____

幕僚查報組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 7.4

臺中市西區災害應變中心_____災害處理彙報表

製表人員：　　製表時間： 製表單位：						
案件編號	發生時間	災情類別	相近地點	災情描述	權責單位	通報來源

註：一、本表隨時更新填報。

二、各單應在本表災情描述欄註明。

附件 7.5

臺中市西區災害應變中心災情彙計總表

製表單位：

製表人：　　製表時間：

災情類別	災情細分類	未處理筆數	處理中筆數	已處理筆數	災情總筆數
合計	合計				
路樹災情	路樹倒塌				
路樹災情	路樹傾斜				
路樹災情	小計				
廣告招牌災情	廣告招牌掉落				
廣告招牌災情	廣告招牌欲墜				
廣告招牌災情	小計				
道路、隧道災情	土石流阻斷				
道路、隧道災情	邊坡坍方				
道路、隧道災情	工區及周邊區域損壞				
道路、隧道災情	道路落石				
道路、隧道災情	路基流失				
道路、隧道災情	其他				
道路、隧道災情	小計				
橋梁災情	橋墩基礎沖刷				
橋梁災情	橋梁斷裂				
橋梁災情	河川水位達警戒水位及封閉橋梁				
橋梁災情	其他				
橋梁災情	小計				
鐵路、高鐵捷運災情	列車出軌				
鐵路、高鐵捷運災情	道路中斷				
鐵路、高鐵捷運災情	電車線設備故障				
鐵路、高鐵捷運災情	工程災害				
鐵路、高鐵捷運災情	其他				
鐵路、高鐵捷運災情	小計				
積淹水災情	房屋積淹水				
積淹水災情	房屋地下室淹水				
積淹水災情	道路積淹水				
積淹水災情	地區積淹水				
積淹水災情	地下道淹水				
積淹水災情	其他				

積淹水災情	小計				
土石災情	土石流				
土石災情	土石崩落				
土石災情	堰塞湖				
土石災情	其他				
土石災情	小計				
建物毀損	圍牆(籬)倒塌				
建物毀損	建物輕微受損				
建物毀損	建物半倒				
建物毀損	建物全倒				
建物毀損	古蹟毀損				
建物毀損	其他				
建物毀損	小計				
水利設施災情	堤防毀損				
水利設施災情	抽水站受災				
水利設施災情	水閘門故障				
水利設施災情	其他				
水利設施災情	小計				
民生、基礎設施災情	電線（桿）毀損				
民生、基礎設施災情	變電所、電廠受災				
民生、基礎設施災情	路燈故障				
民生、基礎設施災情	電力停電				
民生、基礎設施災情	電信停話				
民生、基礎設施災情	自來水停水				
民生、基礎設施災情	瓦斯管線毀損				
民生、基礎設施災情	交通號誌損壞				
民生、基礎設施災情	其他				
民生、基礎設施災情	小計				
車輛、交通事故	車輛因災毀損				
車輛、交通事故	車禍				
車輛、交通事故	航空器事故				
車輛、交通事故	海難				
車輛、交通事故	其他				
車輛、交通事故	小計				
環境汙染	環境汙染				
環境汙染	小計				

火災	建築物				
火災	危險物品				
火災	工廠				
火災	公共場所				
火災	車輛、船艇				
火災	其他				
火災	小計				
其他災情	人員落水				
其他災情	漁港設施損壞				
其他災情	漁船(筏)毀損				
其他災情	救護送醫案件				
其他災情	溪水暴漲				
其他災情	地貌突變（改變）				
其他災情	請求（協助）疏散撤離				
其他災情	其他				
其他災情	小計				

註：一、本表隨時更新。

二、每次災情通報以案件累積方式填列傳遞。

附件 7.6

臺中市西區災害應變中心撤離人數統計表

填報機關：　　災害名稱：

通報時間：

核定人：　　通報人：

通報別：□初報　□續報(第　報)

即時報　　聯絡電話：

直轄市縣(市)別	區別	里別	地點	預計撤離人數	實際撤離人數	累計撤離人數	撤離時間	收容處所	備註	登打時間
總計										
無資料可填報										

說明：

一、「地點」請依執行撤離工作之現地情況酌予補充說明。(如「鄰」、「部落」或「聚落」等)

二、「預計撤離人數」：請資料建置單位參考行政院農業委員會「土石流潛勢溪流影響範圍保全對象清冊」、經濟部「水災危險潛勢地區保全計畫之保全對象」之保全人數，及撤離範圍內戶籍人口數與常住人口數進行概估填寫。

三、「實際撤離人數」係指執行勸告撤離及強制撤離人數之合計數，請逐筆填寫各次撤離人數「新增」統計資料。

四、「撤離時間」指開始撤離之時間。

五、「收容處所」請填寫各收容中心內之撤離人數與其他自行安置之人數（例如：○○收容中心 30 人，其他親友/自理 20 人）。

六、請於「備註」中敘明「預計撤離人數」與「撤離人數」產生差異之實際情況（例如：受困災區○○人，行方不明○○人等）；該區域之居民若不願撤離，必須動用公權力「強制撤離」者，並請於備註欄註明強制撤離人數。

七、原則上災害應變中心二級開設時應於每日 6 時、12 時、18 時、24 時彙整更新，一級開設時應於每日 3 時、6 時、9 時、12 時、15 時、18 時、21 時、24 時彙整更新；惟遇有撤離人數增加較多時，請即時填送並以電話先行聯繫(02-89114601、02-89114602)，以利彙報。

八、「核定人」欄係由單位該時段進駐災害應變中心最高職級者或其職務代理人簽章（名）。

附件 7.7

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	_____里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：_____			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤） □其他急迫性危險 □_____			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他_____			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 7.8

臺中市西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表

OO區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表	
主旨：建請公告　　區域範圍為管制區，非持有通行證件，不得進入，自中華民國　　年　　月　　日起生效。 依據 (一)災害防救法第三十一條第一項第二款。 (二)臺中市風災災害應變中心執行災害防救法第三十一條第一項第二款作業規定。	
一、管制理由	
二、管制時間	年　月　日　時分起　至　年　月　日　時分止。
三、管制範圍	
四、管制圖	(如)
備考：	

OO區災害應變中心指揮官：

附件7.9

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組（　）災情勘查表

現勘日期：　年　月　日

災害發生日期	年　月　日
災害發生原因	□地震　□水災　□風災　□火災、爆炸災害　□公用氣體與油料管線、輸電線路災害 □土石流及大規模崩塌災害　□空難　□毒性及關注化學物質災害、懸浮微粒物質災害 □寒災、動植物疫災　□陸上交通事故　□其他災害＿＿＿＿＿＿＿＿
災情類別 (ˇ選)	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿
災害發生地點 (區 域)	
災情簡述	□因災死亡＿＿＿＿人　□因災失蹤＿＿＿＿人　□因災重傷＿＿＿＿人 □因災輕傷＿＿＿＿人　□因災受困＿＿＿＿人　□受災戶數＿＿＿＿戶 □房屋毀損約＿＿＿＿戶 □財物損失約＿＿＿＿萬元　□住屋毀損情形＿＿＿＿ （敘明死傷人員姓名、住址及設施損壞情形、數據、受災戶聯絡電話等）

指揮官	副指揮官	幕僚查報組組長	勘查人員	
			(里幹事)(里長)	(警員)(無則免)

○○區公所製

附件 7.10

臺中市西區災害應變中心災損調查告知單

茲為調查　　年　　月　　日　　災害損失狀況，以作為後續相關資料彙整及災害受損處置之依據，因訪查未遇，無法得知貴住戶損害情形，請您於五日內逕行與里辦公處聯繫。謝謝合作！

里幹事：　　聯絡電話：

里長：　　行動電話：

里辦公處電話：

留言時間：　年　　月　日　時

附件 7.11

臺中市西區災害應變中心災情傷損名單清冊

製表單位：　　製表時間：

製表人員：

案件編號	案件發生時間/地區	姓名	年齡	性別	發生時間	傷亡情形	就診醫院	處理情形	發生原因	地址

OO區公所製

附件 7.12

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

更新日期：　年　月　日

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件 7.13

臺中市西區災害應變中心幕僚查報組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
幕僚查報組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員聯絡清冊	□有	□無			
	3 里幹事勘災通報 3.1 行動電話 3.2 里辦公處傳真機 3.3 里辦公處電話	 □正常__部 □正常__部 □正常__部	 □故障____部 說明： □故障____部 說明： □故障____部			
	4 桌上型電腦 5 筆記型電腦 6.網際網路 7.衛星電話	□正常 □正常 ____部 □正常 □正常	□故障 說明： □故障____部 說明： □故障 說明： □故障 說明：			
	8 文書表件 8.1 作業流程圖 8.2 編組人員報到表 8.3 里幹事、里辦公處通訊錄 8.4 災情彙計總表 8.5 災情勘查表 8.6 受理案件管制單 8.7 災損調查告知單 8.8 大事紀要表	 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有	 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無			

OO區公所製

臺中市西區災害應變中心搶修組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心搶修組標準作業程序

1. 目的

提昇西區災害搶修能力，將災害減至最低程度，保障市民生命財產安全。

2. 適用範圍

適用於本區災害應變中心搶修組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

西區區公所公用及建設課。

5. 任務分工事項

5.1 聯絡災害潛勢溪流里長，隨時注意氣象報告，做好防災整備及疏散避難等措施。

5.2 搶救所需工程機具、人力調配事項。

5.3 輕微災情之搶修、搶險及復舊事項。

5.4 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 8.1）

6.1 平時搶救機具之維護

6.1.1 公所內抽水機應定期保養及測試，紀錄自行留存以備年度督考受檢(附件 8.8、附件 8.9)。

6.2 災前整備

6.2.1 接獲消防局災害來臨預警通報時，組長或其代理人應備勤待命。

6.2.2 組長或其代理人接獲區災害應變中心成立作業通知，應依規定通知間內報到，向指揮官完成報到及簽到就定位(簽到、退表如附件 8.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 8.3)。

6.2.3 搶修組聯絡危險潛勢地區之里長，注意氣象報告做好防災整備。

6.2.4 組長或其代理人至區災害應變中心隨時待命搶修，應聯繫、掌控搶修之裝備、數量、人員及聯絡電話(含開口合約廠商)，填具人力、機具一覽表(附件 8.4)，以口頭及書面向指揮官報告。

6.3 災害緊急應變

6.3.1 區級災害應變中心接收災情通報後，組長及組內各成員應遵從區指揮官指令進行搶修，並應與市災害應變中心保持聯繫，回報處理狀況。

6.3.2 組長應掌握搶修執行狀況及搶修人員機具調配，並追蹤處理回報，填寫災情處理彙報表，呈報指揮官。

6.3.3 災情擴大時進行搶修任務，組長對於災情搶修應作判斷並向區指揮官報告災情狀況、搶修方式及回報搶修進度；若災情不斷擴大或災情搶修非區災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向區指揮官報告。

6.3.4 先行尋求跨區支援，必要時再向區災害應變中心請求支援。

6.3.5 搶修災情可視需要通知開口合約廠商進行搶修。

6.4 災後復原

6.4.1 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 8.5)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表(附件 8.6)中，俾於日後查證以明責任。

7. 防災整備檢查表

於防汛期前依「西區災害應變中心搶修組防災整備檢查表」(附件 8.7)完成例行檢查乙次。

8. 附件

8.1 西區災害應變中心搶修組作業流程圖。

8.2 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

8.3 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

8.4 防救災人員、機具報到表。

8.5 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

8.6 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

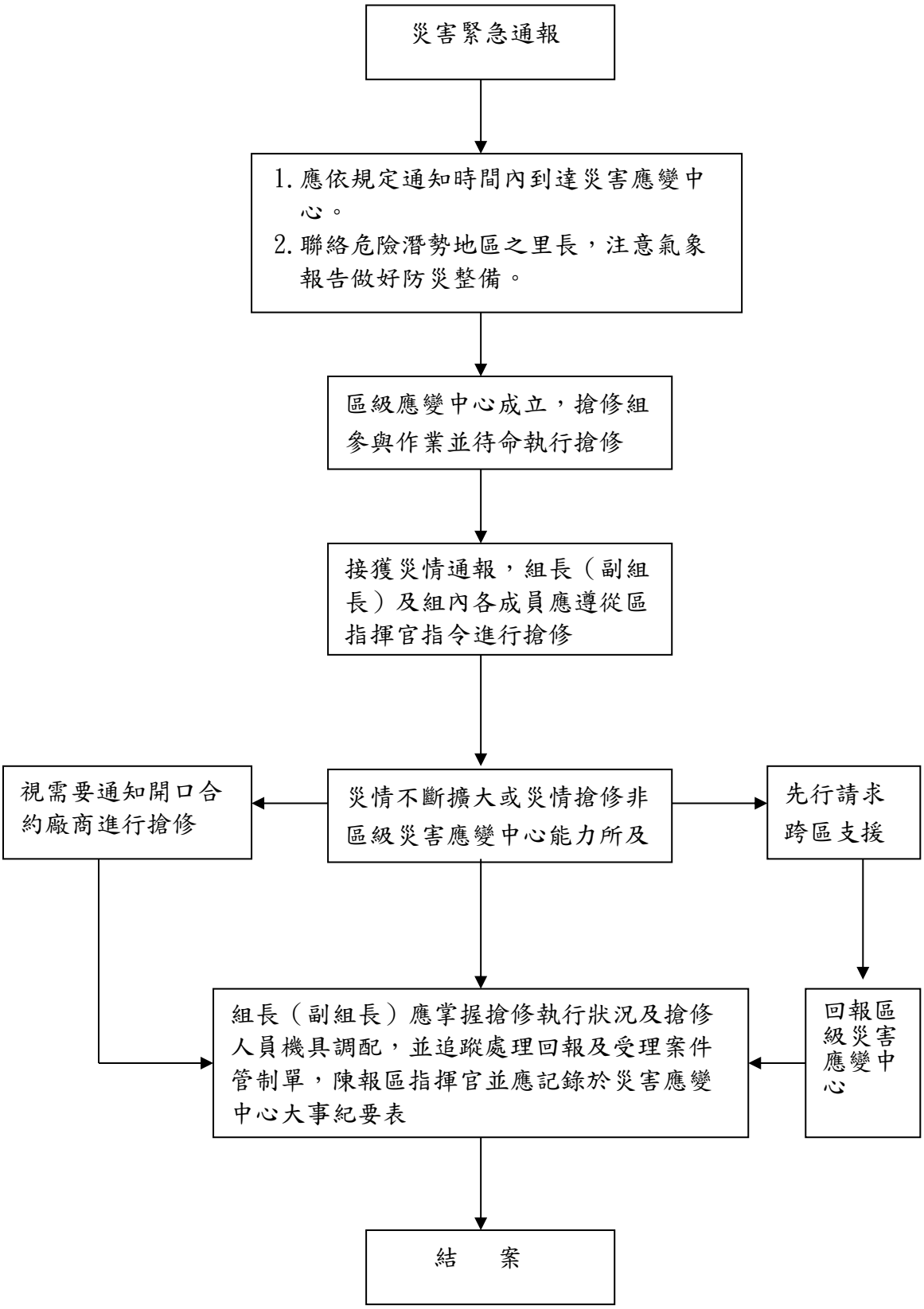
8.7 西區災害應變中心防災整備檢查表。

8.8 西區小型移動式抽水機數量清冊表。

8.9 西區公所小型移動式抽水機維護保養、試運轉紀錄表。

附件8.1

西區災害應變中心搶修組作業流程圖



附件 8.2

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 8.3

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____ 日期_____-_____

搶修組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 8.4

臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱 ：_____

可動用人數：_____

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調整				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官： 組長： 填報人：

附件 8.5

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤) □其他急迫性危險 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 8.6

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

西區公所製

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

○○區公所製作

附件 8.7

西區災害應變中心搶修組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
搶修組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 搶修、救規劃 3.1 工程機具調配、聯繫事宜 3.2 人力調配、聯繫事宜	 □有且正常 □有且正常	 □失聯 說明： □失聯 說明：			
	4 轄區地形圖	□有	□無			
	5 工程車 5.1 大型工程車 5.2 小型工程車 5.3 貨車 5.4 鏟土車	 □有　部 □有　部 □有　部 □有　部	 □ 無 、 □ 故 障 部 說明： □ 無 、 □ 故 障 部 說明： □ 無 、 □ 故 障			
	6 工程開口合約廠商	□已簽訂	□未簽訂、□失聯 說明：			
	7 文書表件 7.1 受理案件管制單 7.2 搶修組作業流程圖 7.3 大事紀要表	 □有 □有 □有	 □無 □無 □無			

OO區公所製

附件 8.8

西區小型移動式抽水機數量清冊表

更新日期:　年　月　日

臺中市○○區小型移動式抽水機數量清冊表								
編號	管理機關	使用單位	保管地點	口徑(英吋)	專責保管人員			備註
					姓名	電話(公)	電話(私)	

附件 8.9

○○年度西區區公所 3 英吋移動式抽水機維護保養紀錄表

機組編號		引擎號碼		保養日期	年　月　日
製造號碼		儲放位置			

類別	檢查項目	檢查或維護狀況	備註(說明有無故障及修理情形)
維護保養及試運轉檢查項目	1.引擎機油高度是否在上下之間	□	
	2.引擎機油油質是否良好	□	
	3.電瓶(電霸)電力是否充足	□	
	4.空氣濾清器是否乾淨、堪用	□	
	5.柴油油位	_____分滿	
	6.啟動前檢查泵浦內是否有加水	□	
	7.檢查柴油濾清器有無阻塞、龜裂	□	
	8.檢查燃油管路有無破損、龜裂	□	
	9.檢查進、出水管有無破損、龜裂	□	
	11.泵浦內部異物及積水清洗	□	
	12.進水口逆止閥檢查及清潔	□	
	13.啟動前檢查確認機組是否洩漏機油、燃油或水	□	
	14.確認運轉中有無異音及異常震動現象	□	
	15.停機後檢查確認機組是否洩漏機油、燃油或水	□	
	16.檢查機組外觀及各部位機件有無髒污、生鏽、掉漆	□	
	17.機組外觀及各部位機件清潔、除鏽、補漆	□	

保養人員		維護廠商		承辦人員	

臺中市西區災害應變中心收容救濟組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心收容救濟組標準作業程序

1. 目的

1.1 為提昇本區各區天然災害應變能力，整合公私部門資源，力求物資供應滿足救災需求。

1.2 因應本區遭受天然災害前之物資整備，災害發生時動員處置暨善後恢復民生秩序，充分發揮區災害應變中心作業能力。

1.3 鑑於災害收容係在緊急情況下發生，為利迅速動員、安全，快速有效作好工作人員之動員、救濟物品、器材收發等安置服務與落實照顧受災戶等製作本程序。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心收容救濟組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

3.5 臺中市政府災民緊急收容工作服勤要領。

3.6 臺中市因應天然災害緊急救濟糧食及民生用品儲存作業要點。

3.7 臺中市政府災民救濟站物資管理及運送服勤要領。

4. 權責單位

西區公所社會課。

5. 任務分工事項

5.1 受災民眾之登記、接待及管理事項。

5.2 受災民眾統計、查報及其他有關事故之處理事項。

5.3 臨時避難收容處所之指定、分配佈置、民生物資儲放等事宜。

5.4 災時民生救助物資之整備、調度及供應事項。

5.5 受災民眾救濟口糧及膳食之發放、管制及紀錄事項。

5.6 受災戶損害情形調查及各項慰問金、救助金及相關補助之辦理事項。

5.7 各界捐贈救災民生物質之提領與轉發事項。

5.8 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 8.1）

6.1 平時救災民生物資之整備

6.1.1 收容處所及民生物資平時整備

本所收容救濟組應依本市災害防救計畫及本區災害潛勢，於平時辦理下列整備事項：

一、彙整及更新本區可作為臨時避難收容處所之場所清冊，明列名稱、地址、容納人數、聯絡窗口及聯絡方式等資料。

二、研擬收容處所民生物資整備計畫，訂定各類物資之品項、基準數量、存放地點及調度方式。

三、建立物資管理及盤點機制，定期查核物資有效期限及庫存量，並視需要辦理補充或汰換。

四、建立與社會局、民政單位、民間團體及鄰近區公所之支援協調管道，作為災時物資支援及聯防運用之依據。

6.1.2 每年應按季清查災害救助物資儲存情形，發現有即期食品得發放予弱勢族群，如有損壞或逾期物資應即辦理報廢(銷毀)與補充事宜。

6.1.3 區公所依地區所在位置、聚落人口數及災害潛勢類型，因地制宜訂定糧食儲存日數或運用開口契約輔助相關民生物資備災。每年儲備之安全存量至少需包含保全對象之人口數量。

6.1.4 災害救助物資由區公所點收、分裝、分箱、分袋，按物品有無保存年限區分裝置。

6.1.5 救災民生物資應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示，製定「救災裝備數量統計表」，每年防汛期間前將儲存物資呈報市政府社會局備查。

6.1.6 招商訂定開口合約，依合約於災害發生時以櫃上及庫存民生必需品之標價金額，定價送達指定地點點交貨品。

6.1.7 建立民間物資支援機關團體名冊並呈報市政府社會局備查。

6.1.8 建立社區災害防救團體及民間災害防救志願組織名冊及聯絡電話並呈報市政府社會局備查。

6.1.9 中央氣象署發布陸上颱風警報時，區公所應宣導民眾儲備至少 3 日民生物資，並加強防颱準備。

6.2 災害緊急應變

6.2.1 成立本區災害應變中心後，收容救濟組人員進駐並參與會議，清查現有救濟物資；嗣後指揮官下達開設緊急收容中心指令時，收容救濟組負責聯絡通知中心負責人並完成編組。

6.2.2 收容救濟組應即調派編組人員及總務組人員，備妥車輛搬運所需物品至指定臨時避難收容處所，點交物資時應列冊登錄可回收用品，並告知收容救濟組於撤離臨時避難收容處所時繳回。

6.2.3 依指揮官指示成立臨時避難收容處所，下令聯絡收容中心負責人應立即開設臨時避難收容處所展開各項整備工作，相關人員應於 1 小時內抵達開設地點。

6.2.4 指揮官下令收容救濟組組長於轄內指定之臨時避難收容處所，如各級學校之禮堂、體育館、里活動中心、社區活動中心優先使用。規劃之社區、里活動中心開設臨時避難收容處所，或聯絡優先學校、指定學校立即開設臨時避難收容處所，展開各項整備工作。

6.2.5 臨時避難收容處所整備事項

收容救濟組組長應指揮收容救濟組組員及支援人力，依指示辦理下列整備事項：

一、準備及備妥相關書表資料、工作臂章、輪值名冊等行政文件。

二、整備救災器材、物品及必要之民生物資。

三、設置場地指引標示牌及平面分布圖，明確標示出入口、服務臺、休息區、醫護區、物資發放區等區域，俾利民眾辨識與動線引導。

6.2.6 對災害處理應變之程序、過程及市指揮官下達之開設臨時避難收容處所(緊急收容中心)指令時，收容救濟組作業人員應填寫受理案件管制單（附件8.3），交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應紀錄於災害應變中心大事紀要表中(附件 8.4)，俾於日後查證以明責任。

6.2.7 臨時避難收容處所場地規劃，其地點選擇，依據災害類型擇適當空間如活動中心、禮堂、教室、操場等規劃收容中心。

6.2.8 臨時避難收容處所空間規劃

(1) 依據實際需要設置受災民眾登記處、物資發放處、醫療關懷區(得含醫療服務站、福利諮詢處、心靈關懷站等)、救濟物器材儲放室、寢室（分眷屬、男性單身及女性單身，視需要分設弱勢民眾關懷區）、盥洗室、廁所、餐廳、垃圾收集處等之規劃。

(2) 為維護環境安全，請加強夜間照明配備設置並隨時備妥充足之手電筒、蠟燭、簡易照明設備。

(3) 為利民眾熟悉環境，請於明顯處張貼空間配置圖、指示牌等。

6.2.9 臨時避難收容處所需針對不便受災民眾任意進入之區域請設立警示牌。

6.2.10 救濟品需辦理造冊、儲存、發放、登記、回收管理等事宜。

6.2.11 臨時避難收容處所遇有特殊狀況或重大災害致工作人員不足或救災民生物質缺乏時，隨時向區災害應變中心請求支援。

6.2.12 受災民眾登記、統計與查報。

6.2.13 發放識別證及臨時避難收容處所住宿須知、登錄住宿床位(依有眷否、男女性別分別安置住房)。

6.2.14 受災民眾人數及基本資料，依規定時限回報區災害應變中心。

6.2.15 受理志工人力報告登記，進行人力支援調度。

6.2.16 民生物資發放、接收救濟物資

(1) 分配寢具。

(2) 分配民生物品。

(3) 分配需回收救濟物品、器材：包含折疊床、帳蓬等，可回收救濟物品於領用清冊上註記。

(4) 分配消耗救濟物品：包含肥皂、牙膏、臉盆、毛巾、便服、內衣褲、衛生用品等。

(5) 引導分配住宿床位及介紹管理幹部或工作人員。

(6) 提供乾淨飲水、三餐。如收容中心無烹調設備者，食物可由他處準備和供應，或搭建簡易廚房，由受災民眾和物資管理組分工協助備膳。

(7) 成立醫護關懷區協調轄區衛生所或醫院派員進駐臨時避難收容處所為受災民眾醫療服務及心理輔導。

(8) 臨時避難收容處所得視實際需要請區公所人員設置福利諮詢站。

(9) 關懷照顧組結合民間團體及志工，運用會談、團體活動、及其他娛樂休閒活動，提供心理支持與關懷，減輕或避免受災民眾心理因災受創，針對有特殊需求之個案得轉介社會局社會工作科提供受災民眾服務。

6.2.17 由治安交通組派員警、義警民防及受災民眾協力維持臨時避難收容處所安全與維護秩序，加強夜間巡邏，以維護緊急收容中心安全。另需注意防火、防水、防盜，防止意外事件發生。

6.2.18 維持臨時避難收容處所環境整潔，包含垃圾清運及資源回收等工作。

6.2.19 由區指揮官帶領公所成員會同臨時避難收容處所工作人員進行慰問，並視需要由區公所召開受災民眾座談會，針對受災戶可受領各種慰問金之申請手續說明。

6.3 災後復原

6.3.1 由臨時避難收容處所之物資管理組點收可回收救濟物品、器材。

6.3.2 聯絡安排交通工具並會同關懷照顧組協助受災民眾返家（或投靠親友）。

6.3.3 解除臨時避難收容處所任務由避難收容處所全體組員共同將臨時避難收容處所環境復原等。

6.3.4 若須長期收容安置，提升為市災害應變中心，應由市級接收持續辦理相關事宜工作。

6.3.5 回報區級災害應變中心。

7. 防災整備檢查表

於防汛期前依「西區災害應變中心收容救濟組防災整備檢查表」(附件 8.7)完成例行檢查乙次。

8. 附件

8.1 臺中市西區災害應變中心收容救濟組作業流程圖。

8.2 受災救助金核撥印領清冊。

8.3 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

8.4 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

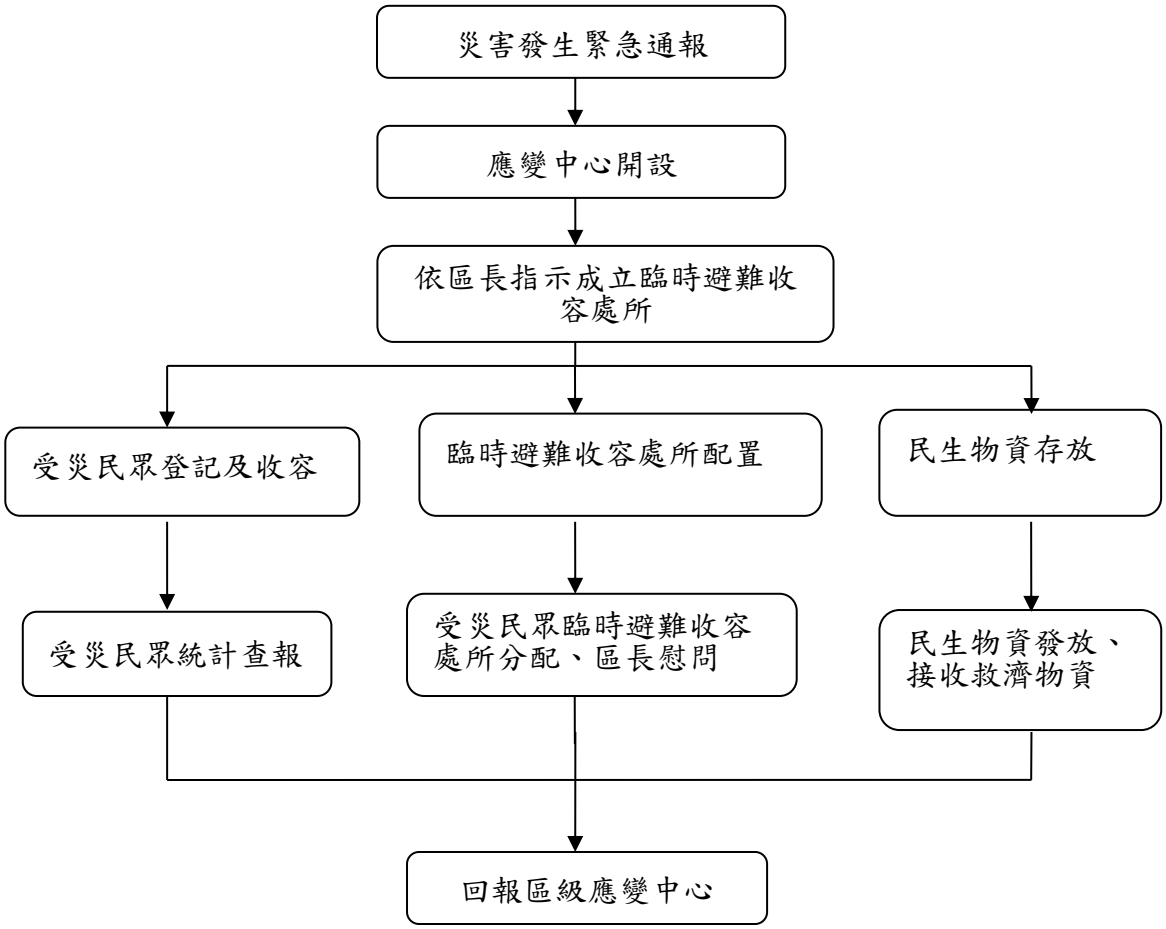
8.5 西區災害會勘紀錄表。

8.6 臺中市西區◯◯里災害救助暨住屋勘查報表。

8.7 西區災害應變中心收容救濟組防災整備檢查表。

附件 8.1

臺中市西區災害應變中心收容救濟組作業流程圖



附件8.2

年度臺中市 西 區災害救助金核撥印領清冊

編號	姓　名	身分證字號	救助種類	受災時住屋住址	聯絡電話	簽章欄	核撥金額	金融機構名稱及分行	帳號	簽章日期
範例	王◎◎	A123456789	淹水救助	臺中市○○區臺灣大道3段99號	04-22289111		15,000			

附件 8.3

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤) □其他急迫性危險 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 8.4

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件8.5

西區災害會勘紀錄表

壹、災害情況：　　勘查日期：　　年　　月　　日

災害名稱	
災害時間	中華民國　　年　　月　　日 上午　　時　　分 下午　　時　　分
災害種類(請打勾)	□火災　□風災　□水災　□震災　□其他，請說明
災害原因	（如係火災請填寫災害原因）
災害地點	○○區　　里　　鄰　　路　　段　　巷　　弄　　號 樓

貳、勘查後受災家戶損傷情形結果：

戶長姓名	戶籍人口數	人數（含戶長）	聯絡電話	人員傷亡情形				住屋毀損不堪居住程度	淹水達五十公分以上	備註說明
				死亡姓名	失蹤姓名	重傷姓名	輕傷姓名			
審查結果	共計 一、人員傷亡情形：死亡　　人；失蹤　　人；重傷　　人；輕傷　　人 二、安遷救助：　　戶　　人。 三、土石流救助：　　戶　　人。 四、合計共核發新臺幣　　元整。									本表須於災害發生七日內調查後送區公所社會課

區長	社會課課長	社會課承辦人	民政課課長	會勘單位（警察機關）	會勘單位（建管機關）	里幹事
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

※備註：一、本災害會勘紀錄表不得作為修繕房屋證明之用。

二、「安遷救助」及「淹水救助」應擇一核發，不得重複。

三、必要時檢附災害證明（如火災證明書、醫院診斷證書、住屋或傢俱毀損相片）。

◎填表說明：

一、本報表應填繕一式三份，分送市政府一份，區公所自行留存二份備查。

二、表內資料如有修改應蓋章以示負責，未填寫或毋需填寫之空格，請以「×」填入。

附件 8.6

臺中市西區_____里災害救助暨住屋勘查報表　勘查日期：　年　月　日

壹、死亡、失蹤、重傷救助:

一、受災時間：　　年　　月　　日　　時

二、申請人姓名：　　身分證字號：

三、受災者姓名：　　身分證字號：

四、申請人與受災者關係：

五、申請人戶籍地址：　　市(縣)　　鄉(鎮/市/區)_____里_____ 路(街) _____段_____巷_____號_____樓_____之_____

六、申請人通訊地址：□同戶籍地 □

貳、住屋安遷救助：受災戶地址：____鄰_____路街_____段_____巷_____弄_____號之__

一、戶籍地址：_____路(街) _____段_____巷_____號_____樓_____之_____

二、房屋所有權：□自有　□承租（借住）

三、住屋結構：□鋼骨 □鋼筋水泥 □磚 □木 □竹 □其他：

四、住屋受災情形：全戶共　　間，總面積　　平方公尺；受災空間為：臥室　　間，客廳　　間，飯廳　　間，連棟之廚房　　間，浴室　　間，其他　　間　受損面積總計　　平方公尺

□符合安遷救助規定：

(一)災前設籍於受災住址且現住該址，

□並於災後實際遷居他址

□或為本市列冊低收入戶或中低收入戶，且無力遷居(檢附相關證明)

(二)「住屋毀損達不堪居住程度」:

1. □地震造成者：

(1) □住屋塌陷程度達二分之一以上。

(2) □住屋屋頂倒塌或樓板毀損、塌陷面積達二分之一以上。

(3) □樑柱：混凝土剝落、鋼筋外露之樑柱達樑柱總數百分之二十以上；或箍筋斷裂、鬆脫、主筋挫曲混凝土脆裂脫出，樓層下陷之樑柱達樑柱總數百分之十以上。

(4) □牆壁：

A. □厚度十五公分以上之鋼筋混凝土牆牆內主筋斷裂挫曲，混凝土碎裂之結構牆長度達總結構牆長度百分之二十以上。

B. □八吋磚牆裂縫大於零點五公分者之長度達磚牆總長度百分之五十以上。

C. □木、石、土造等住屋牆壁剝落毀損，屋頂下陷達二分之一。

(5) □住屋傾斜率達三十分之一以上（傾斜率（T／H)；屋頂測移 T 除以建築物高度 H)。

(6) □住屋遭砂石掩埋或積砂泥，其面積達原建築物總面積二分之一或淹沒最深處達簷高二分之一或一百公分以上。

(7) □住屋上部結構與基礎錯開達五公分以上之柱基占總柱基數達百分之二十以上。

(8) □住屋基礎掏空、下陷：

A. □住屋柱基掏空數達總柱基數百分之二十以上。

B. □住屋基礎不均勻沉陷，沉陷斜率達五十分之一以上（沉陷斜率(E／L)：沉陷差 E 除以建物寬或長 L）。

(9) □其他經本府都市發展局認定者。

2. □非地震造成者：

(1) □住屋屋頂連同椽木塌毀面積超過三分之一；或鋼筋混凝土造成住屋屋頂之樓板、橫樑因災龜裂毀損，非經整修不能居住。

(2) □住屋牆壁斷裂、傾斜或共同牆壁倒損，非經整修不能居住。

(3) □其他經區公所認定住屋受損嚴重，非經整修不能居住。

□不符住屋安遷救助規定原因：

(一)□災前未設籍受災住屋且實際居住於現址

(二)□住屋於災前即已毀損，非本次災害所造成

(三)□受災地點非為臥室、客廳、飯廳及連棟之廚房、廁所、浴室(如畜舍、倉庫、工寮、置物空間等非為受災救助地點)

(四)□住屋未嚴重損毀達不堪居住之程度者

(五)其他說明

五、人員受災情形(不符合安遷救助者免填)：受災人口：全戶_____人，受災____人，其中具原住民身份_____人

姓名	性別	出生年月日	身份查報	姓名	性別	出生年月日	身份查報
			□設有戶籍 □居住現址 □原住民				□設有戶籍 □居住現址 □原住民
			□設有戶籍 □居住現址 □原住民				□設有戶籍 □居住現址 □原住民
			□設有戶籍 □居住現址 □原住民				□設有戶籍 □居住現址 □原住民
			□設有戶籍 □居住現址 □原住民				□設有戶籍 □居住現址 □原住民

參、住屋淹水、住屋土石流救助：

一、受災住屋地址：_____ 路(街)_____段_____巷_____號_____樓_____之____

二、住屋受災情形：□受災地點為臥室、客廳、飯廳及連棟之廚房、廁所、浴室

三、現住情形：□受災前實際現住戶

□符合住屋受災規定：

(一) □符合住屋淹水救助規定「因水災淹水達 50 公分以上」(自室內地板起算)

(二) □符合住屋土石流救助「因土石流入侵達 30 公分以上」(自室內地板起算)

(三) □符合住屋土石流救助「因土石流流入，室內樓地板面積達 1/2」

□不符合淹水及土石流救助規定原因：

(一) □室內淹水自樓地板起算未達 50 公分以上

(二) □室內自樓地板起算遭土石流入侵面積未達 1/2 或未達 30 公分

(三) □淹水處非為住屋之臥室、客廳、飯廳及連棟之廚房、廁所、浴室

(四) □未實際居住於淹水住屋現址

(五) □其他說明

肆、其他：

需臨時受災民眾收容_____人；地點：_____

□是 □否/需輔導貸款復建

□是 □否/列冊之低收入戶第_____款

□是 □否/列冊之中低收入戶

伍、核定救助種類及金額:

□死亡救助　計_____人　救助金金額：_____

□失蹤救助　計_____人　救助金金額：_____

□重傷救助　計_____人　救助金金額：_____

□安遷救助　計_____人　救助金金額：_____(最高 10 萬元為限)

□住屋淹水救助　救助金金額：_____

□住屋土石流救助　救助金金額：_____

核定救助金合計：_____

勘查	里幹事		里長		其他會勘人員
審查	承辦人	課長	主任秘書	副區長	區長

※填表說明與注意事項：

一、本表應由里幹事迅速受理申請及勘查，必要時會同里長、管區警員、工程人員及相關單位共同調查，填造一式一份送區公所核定。

二、表內經填寫之數字文句或□符號，如有修改應由修改者蓋章以示負責，未填寫或無需填寫之空格，應以「○」填入。

三、安遷救助補助標準之受災戶係指災前已在現址辦妥戶籍登記，且居住於現址者。

四、安遷救助、住屋淹水救助與住屋土石流救助之「住屋」係以臥室、客廳、飯廳及連棟之廚房、浴廁為限，餘畜舍、倉庫、工寮等及非與住屋連棟之廚廁，不得列入計算。

五、安遷救助補助標準之「住屋毀損達不堪居住者」不以當事人心生畏懼不敢居住為要件。

六、火災災害救助申請須檢附消防局火災證明書。

七、住屋淹水救助與住屋土石流救助之受災戶以災害發生時已居住於現址，原則上以一門牌為一戶計算，但建物分別獨立，或同一建物不同獨立生活者依實際事實認定之，須檢附該住址最近半年內水電繳費單以茲證明。

八、里長對申請人居住事實不能認定時,得請申請人檢附租賃契約，半年內水電單，居住事實證明書(其中一項以上)做為事實認定之依據。

九、經核定應發給死亡救助及失蹤救助者，應於核發安遷救助時，於每戶人口數中扣除；經核定應發給安遷救助者，不得重複核發住戶淹水救助及住屋土石流救助。

十、勘查人員於勘查災害時，應注意如有被拆之違建屋或廢置拆除之舊屋屋主利用災名謊報救助，則應不予辦理。

十一、　本表適用於社會救助法、災害防救法、風災震災火災爆炸災害救助種類及標準、水災公用氣體與油料管線輸電線路災害救助種類及標準、土石流災害救助種類及標準及毒性化學物質災害救助種類及標準等法規所訂災害救助災情勘查使用，嗣後有相關上開法令如有修訂或變更解釋者從其規定。

附件一

一、 受災住屋簡圖（請圖繪受災住屋）

受災住屋簡圖
（備註：請繪製住屋整體空間，並標明受災空間，以利核算受損面積比例或判斷不堪居住之情形）

二、 受災住屋照片(請貼附照片_____張)

受災住屋照片(可多張浮貼)

附件 8.7

西區災害應變中心收容救濟組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
收容救濟組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 民生物資開口合約廠商	□已簽訂	□未簽 □ 失聯 說明：			
	4 救濟物資籌備、儲存規劃					
	4.1 採購、更新物資	□有且維持　人份	□無 說明：			
	4.2 物品依保存年限分裝	□有	□無			
	4.3 依規定製定救災裝備數量統計	□有	□無			
	4.4 民間物資支援團體名冊建立	□有	□無			
	4.5 搬運人、車調度分工	□有	□無			
	5 民間慈善團體、志工	□有	□無			
	6 接受各界捐贈作業	□有	□無			
	7 受災戶調查作業指導					
	7.1 調查作業	□有	□無			
	7.2 受災戶造冊表件	□有	□無			
	7.3 慰問金發放作業	□有	□無			
	7.4 物資發放作業	□有	□無			
	8 接受捐贈之徵信計畫	□有	□無			
	9 表揚捐贈、義助者計畫	□有	□無			
	10 文書表件					
	10.1 編組作業流程圖	□有	□無			
	10.2 救濟物資管理流程圖	□有	□無			
	10.3 救濟物資儲存管制流程圖	□有	□無			
	10.4 救濟物資儲存地點標示圖	□有	□無			
	10.5 ○○區公所救濟物資標示（貼紙、印刷）	□有	□無			
	10.6 各里受災善後救助金印領清冊	□有	□無			
	10.7 災害會勘紀錄表	□有	□無			
	10.8 新聞稿	□有	□無			
	10.9 大事紀要表	□有	□無			

臺中市西區災害應變中心總務組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心總務組標準作業程序

1. 目的

建立西區公所災害應變中心總務組之標準作業規範，以期於災害應變中心開設時，總務組能夠迅速有效地進行任務，將災害減至最低程度，保障居民財產安全。

2. 適用範圍

本作業程序適用於臺中市西區災害應變中心總務組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

西區公所秘書室。

5. 任務分工事項

5.1 區級災害應變中心及臨時前進指揮所之佈置、視訊會議設備操作及維護、電訊之裝備維護及照明設備之維持等事項。

5.2 區級災害應變中心工作人員之飲食、寢具等供應及相關救災器材採購事項。

5.3 軍方支援部隊之接待及飲食供應事項。

5.4 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 平時應變中心設備之維護

6.1.1 每年防汛期前應清查應變中心設備情形，發現有損壞應即辦理報廢與補充事宜。

6.1.2 區公所秘書室，依相關課室提出之需求，辦理年度機具、民間協力廠商開口合約之招標、訂約。

6.1.3 為使災害應變中心有效運作，相關視訊及資訊系統平時應維護及測試。

6.2 災前整備

6.2.1 經常檢查應變中心機具、通信器材及照明設備，保持堪用。

6.2.2 區公所秘書室應加強區行政中心各項機組維修，協助隨時與維護合約廠商電話聯繫，保持暢通，要求待命。

6.2.3 於防汛期前依「臺中市西區災害應變中心總務組防災整備檢查表」(附件7.2)完成例行檢查乙次。

6.2.4 轄內發生重大災害或有發生之虞時，中部地區進入警戒範圍，依市災害應變中心或指揮官指示，配合幕僚查報組成立區災害應變中心。

6.2.5 災害應變中心成立後，組長或其代理人應依規定通知間內報到，並完成簽到就定位(簽到、退表如附件 7.3)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件7.4)。

6.2.6 完成區災害應變中心及臨時前進指揮所之佈置、視訊會議設備操作及維護、電訊之裝備維護及照明設備之維持，以利應變中心迅速掌握最新災情。

6.2.7 提供災害應變中心工作人員飲食、寢具等相關器材，並隨時記錄應變中心財務支出。

6.2.8 攜帶動員人力、機具表報到，並向區指揮官報告總務組之人員、機具待命情形。

6.3 災害緊急應變

6.3.1 提供災害應變中心工作人員飲食、寢具等相關器材，並隨時記錄應變中心財務支出。

6.3.2 如人力及物資不足時，由區指揮官立即向市災害應變中心請求支援，並請義工及團體協助，總務組應規劃義工或團體報到窗口，記錄人數及個人資

料並協助為義工辦理災害保險，另提供支援單位機具運轉所需油料及人員餐飲供給相關人員。

6.3.3 接獲指揮官指示成立前進指揮所後，立即通知值勤人員、駕駛及搬運人員，載運所需器材，依限抵達指定位置，架設通信及照明設備。

6.3.4 當災害規模過大需要軍方支援時，總務組須隨時待命接待軍方支援部隊，並統計軍方支援部隊名冊以供應飲食。

6.3.5 車輛及人員全天候待命，以備運送物資及受災民眾。

6.3.6 災害處理應變之程序、過程及指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 7.5)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表(附件 7.6)中，俾於日後查證，以明責任。

6.4 災後復原

6.4.1 災害應變中心或前進指揮所撤除後，應協助恢復各項機具設備。

6.4.2 依市災害應變中心或指揮官之指示撤除區災害應變中心時，編組人員應簽退後離去。

7. 附件

7.1 臺中市西區災害應變中心總務組作業流程圖。

7.2 臺中市西區災害應變中心總務組防災整備檢查表。

7.3 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

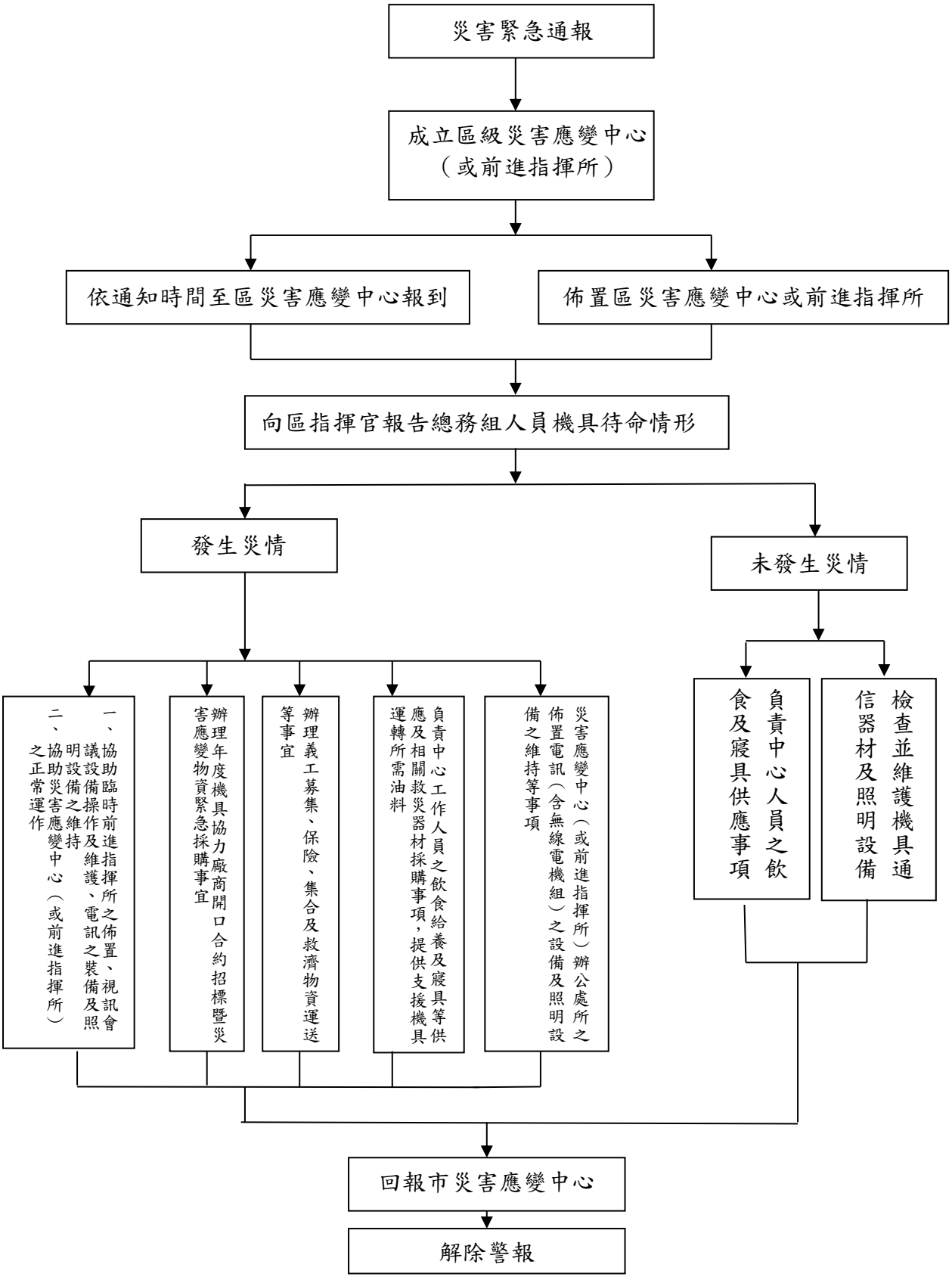
7.4 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

7.5 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

7.6 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

附件7.1

臺中市西區災害應變中心總務組作業流程圖



附件 7.2

臺中市西區災害應變中心總務組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
總務組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 應變中心通訊器材清冊	□有	□無			
	4 人員、機具編組	□有	□無			
	5.軍方支援部隊名冊、電話	□有	□無			
	6 文書表件	□有	□無			
	6.1 作業流程圖	□有	□無			
	6.2 人員、機具報到表	□有	□無			
	6.3 大事紀要表	□有	□無			
	6.4 財務統計表	□有	□無			

附件 7.3

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 7.4

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____　日期_____-_____

總務組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 7.5

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤） □其他急迫性危險 □＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口）　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 7.6

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件 7.7

西區災害應變中心防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
器材設備與文件	1.電視	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	1.1 有線頻道	□有	□無			
	1.2 無線頻道	□有	□無			
	2.電腦	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	3.網路	□正常	□故障 說明：			
	4.印表機	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	5.傳真機	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	6.電話	□正常 部	□故障_____部 說明：			
	7.單槍	□正常 部	□故障_____部 說明：			
	8.筆記型電腦	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	9.麥克風	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	10.音響設備	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備 註
		正常	改善措施			
器材設備與文件	11.緊急發電機	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	12.緊急照明設備	□正常 _____部	□故障_____部 說明：			
	13.文書表件					
	13.1 行政區域圖（顯示災害地點）	□有	□無			
	13.2 防災地圖（顯示資源分布）	□有	□無			
	13.3 大事紀要表	□有	□無			

臺中市西區災害應變中心搶救組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心搶救組標準作業程序

1. 目的

為建立西區災害應變中心搶救組之標準作業、健全西區災害防救體制、強化防救災之功能，以確保人民生命、財產之安全，特訂定本作業程序。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心搶救組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

臺中市政府消防局第七救災救護大隊派員兼任組長、臺中市後備指揮部及第五作戰區成員、警察第一分局。

5. 任務分工事項

5.1 災害現場人命搶救、傷患搶救及民眾重大傷亡查報事項。

5.2 洽請軍方支援事項。

5.3 應變警戒事項。

5.4 整理災情傳遞、彙整、管制、統計、陳報及其他有關之文書作業事項。

5.5 其他有關重大災害之協調事項。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 災害緊急通報：

6.1.1 宣導儲存物資備用及災害防範事項。

6.1.2 報告災害動態狀況提醒居民防範。

6.1.3 當指揮官下達宣導或強制疏散撤離時，協助危險聚落緊急疏散通知。

6.1.4 公布各區防救機關及預定開設臨時避難收容處所聯絡電話。

6.1.5 強制禁止民眾進入或離去區域之勸告。

6.1.6 於防汛期前依「臺中市西區災害應變中心搶救組防災整備檢查表」完成例行檢查乙次（詳附件 7.10）。

6.2 災前整備

6.2.1 轄內發生重大災害或有發生之虞時，依市災害應變中心或指揮官指示成立區災害應變中心，接獲成立區級災害應變中心後，搶救組組長或其代理人應依規定通知時間內報到。

6.2.2 編組人員及器材清點、報到

6.2.3 準備各編組人員簽到、退（附件 7.2）及機具報到表（附件 7.4），完成人員簽到及機具報到後，回報區災害應變中心。

6.2.4 召開防救會報及執行事項決議

6.2.5 召開防災整備會報，記錄各組整備情形及指揮官裁、指示事項。

6.2.6 實施防災宣導及居民預防性避難疏散作業

6.2.7 實施防災宣導並對無人在家之住屋利用緊急通知單（附件 7.5）通知其配合疏散。

6.3 災害發生

6.3.1 對災害處理應變之程序、過程及指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單（附件 7.11）交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中（附件 7.12），俾於日後查證，以明責任。

6.3.2 遇有人命傷亡或其他重大危害或急迫性災情，經區指揮官同意後，除通報權責單位執行及市級災害應變中心外，並追蹤及確認處理完畢時程。

6.3.3 接受指揮官命令實施搶救

6.3.4 災害執行小組（由派出所員警及動員義警、民防人員組成），於接受指揮官命令後，前往災害地點執行防救治安工作及臨時避難收容處所內外安全防護事項。

6.3.5 劃定警戒區

6.3.6 依災害現場實際狀況，向區災害應變中心通報，如有劃定警戒管制範圍為管制區之需要，應由治安交通組填妥劃定警戒管制範圍建議申請書（申請表如附件 7.8），建請市災害應變中心公告劃定警戒管制範圍為管制區，非持有通行證件不得進入。

6.3.7 排定人命搜索及搶救順序

6.3.8 消防單位排定人命搜索及搶救順序執行搶救任務。

6.3.9 洽請搜救支援

6.3.10 搶救能量不足時，通報市災害應變中心派員支援或聯繫民間單位支援。

6.3.11 針對時間急迫之救災、救難、救護，非經空中運送無法到達救援目的之災難，指揮官應立即指示副組長或其代理人（消防分隊人員）立即向災害應變中心或市府消防局提出申請需求，俾向內政部警政署或行政院國家搜救指揮中心提出申請直昇機救援。

6.3.12 預備救災人員補位防止二次災害發生。

6.3.13 災情彙整、統計、指示與聯絡並回報搶救情形。

6.4 災後復原

6.4.1 彙整搶救災情，協助幕僚作業人員運用應變管理資訊雲端系統(EMIC)，向市級災害應變中心回報搶救情形及災情狀況。

6.4.2 協助彙整各組及民眾通報之災情，回報幕僚作業人員，運用應變管理資訊雲端系統(EMIC)，定時向區災害應變中心通報災情及處理情形。

6.4.3 倘網路無法連線，則填具災害處理通報紀錄表（附件 7.7），以傳真方式向市災害應變中心通報災情。每次通報災情，應在附表上填寫第____次通報，最後一次應填寫結報。

6.4.4 依指示撤除災害應變中心。

6.4.5 依市災害應變中心或指揮官之指示撤除區災害應變中心時，編組人員應簽退後離去。

7. 附件

7.1 臺中市西區災害應變中心搶救組標準作業流程圖。

7.2 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

7.3 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

7.4 臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表。

7.5 臺中市西區公所緊急撤離通知書。

7.6 臺中市西區災害應變中心災情彙計總表。

7.7 西區災害應變中心災害處理通報紀錄表。

7.8 西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表。

7.9 臺中市西區公所舉發違反災害防救法案件勸導通知書。

7.10 臺中市西區災害應變中心搶救組防災整備檢查表。

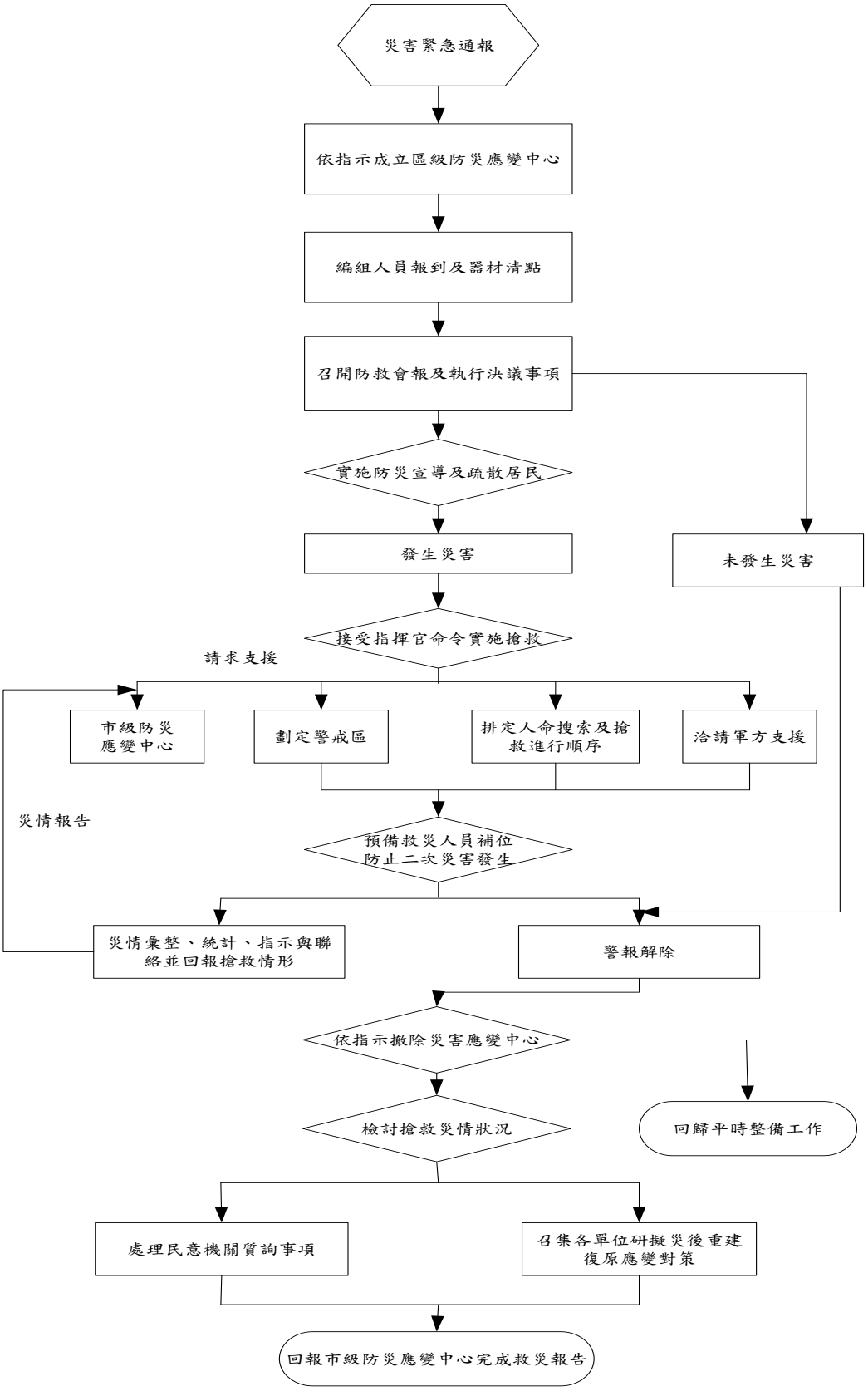
7.11 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

7.12 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

7.13 臺中市西區災害應變中心災情清冊。

附件7.1

臺中市西區災害應變中心搶救組標準作業流程圖



附件 7.2

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 7.3

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____　　日期_____-_____

搶救組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 7.4

臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱 ：_____

可動用人數：_____

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調整				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官： 組長： 填報人：

附件 7.5

西區公所緊急撤離通知書

貴住戶經研判有發生坍方覆埋或重大傷亡之隱藏性危險，為保障貴住戶之安全，請立即配合撤離至安全臨時避難收容處所，或請自行撤離至安全的親友住處。

撤離時請攜帶：

1. 貴重物品
2. 保暖衣物
3. 盥洗用具

貴住戶撤離時可採下列方式

1. 由本區災害應變中心安排至指定臨時避難收容處所

   （地址： ）
2. 由貴住戶自行撤離至安全的親友住處

此致 貴住戶

西區災害應變中心 電話：

（若有緊急求援事項請撥一一九或一一0）

附件 7.6

臺中市西區災情彙總表

年　　月　　日起至　　年　　月　　日止　　第　　報

項目災情		總計	未處理完畢數	備考
1	路樹災情			
2	廣告招牌災情			
3	道路、隧道災情			
4	橋梁災情			
5	鐵路、高鐵捷運災情			
6	積淹水災情			
7	土石災情			
8	建物毀損			
9	水利設施災情			
10	民生、基礎設施災情			
11	車輛、交通事故			
12	環境汙染			
13	火災			
14	其他災害			

註：一、本表每三小時傳遞乙次，但遇特殊情況應即時通報。

二、每次災情通報以案件累積方式填列傳遞。

三、各單位於每次各級災害應變中心撤銷前，應做最後結報，傳遞市應變中心彙報。

指揮官：　　填報人：　　傳送時間：

附件 7.7

西區災害應變中心災害處理通報紀錄表

<table>
<tr><td>事件名稱</td><td>通報時間</td><td colspan="2">中華民國　　年　　月　　日
星期　　上(下)　　時　　分</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">通報內容</td></tr>
<tr><td>發話單位</td><td colspan="3" rowspan="5"></td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>發話人</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>通報單位</td></tr>
<tr><td rowspan="4">○○區災害應變中心</td><td colspan="3">處理情形</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>受話人</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>備註欄</td><td colspan="3">通報聯絡單位：臺中市西區災害應變中心
聯絡電話：
傳真電話：</td></tr>
<tr><td>承辦人</td><td>課長</td><td>秘書</td><td>區長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

附件 7.8

西區公所製

西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表

OO區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表	
主旨：建請公告　　區域範圍為管制區，非持有通行證件，不得進入，自中華民國　　年　　月　　日起生效。 依據 (一)災害防救法第三十條第一項第二款。 (二)臺中市風災災害應變中心執行災害防救法第三十條第一項第二款作業規定。	
一、管制理由	
二、管制時間	年　月　日　時分起　至　年　月　日　時分止。
三、管制範圍	
四、管制圖	(如)
備考：	

OO區災害應變中心指揮官：

附件 7.9

臺中市西區公所舉發違反災害防救法案件勸導通知書

<table>
<tr><td colspan="6">臺中市西區公所
舉發違反災害防救法案件勸導通知書</td><td colspan="2">中華民國　年　月　日
發文字號：</td></tr>
<tr><td>受勸導人姓名</td><td></td><td>性別</td><td></td><td>出生年
月日</td><td></td><td>身分證
統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td><td>聯絡電話</td><td colspan="3">（公）
（宅）
（行動）</td></tr>
<tr><td>應履行義務與
違法事實情事</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注意事項</td><td colspan="7">□本件有行政程序法第一百零三條規定情事
受勸導人如不遵照本勸導書履行義務，本府依災害防救法第五十五條第二款規定，得處新臺幣五萬元以上、二十五萬元以下罰鍰。
□本件非屬於行政程序法第一百零三條規定情事
受勸導人如不服本勸導書內容，請依行政程序法第三十九條及第一百零五條規定，應於次日起三十日內向本府陳述意見；受勸導人逾期未為陳述意見或所陳述意見經本府認為無理由者，且未遵照本勸導書履行義務，本府依災害防救法第三十九條第一款規定，得處新臺幣五萬元以上、二十五萬元以下罰鍰。</td></tr>
<tr><td>＊送達年月日</td><td colspan="2">＊（請簽收人填寫）</td><td colspan="2">＊簽收人姓名</td><td colspan="2">＊（請簽收人填寫）</td></tr>
</table>

區 長：

OO區公所製

備註：

一、欄位內有「＊」註記者，非屬「災害防救法」及其施行細則法定應記載項目，執行機關得視實際需要刪減，其他欄位均應照列。

二、本書表格式原則上採用二聯式單據辦理，以簡化行政業務，即第一聯（淡紅色）交當事人，第二聯（淡綠色）由執行機關自存，並請擇欄位外之空白適當處註記。

附件 7.10

西區災害應變中心搶救組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
搶救組	1.編組標準作業程序書	□有	□無			
	2.編組人員通訊錄	□有	□無			
	3.緊急疏散廣播器材	□有__部	□無、□故障 說明：			
	4.緊急醫療體系聯絡事宜	□正常	□失聯			
	5.警戒區域劃設作業 5.1.警戒告示牌（告示） 5.2.緊急疏散通知單 5.3.居民通行證（人、車） 5.4.危險聚落住戶名冊	□有 □有 □有 □有 □有	□無 □無 □無 □無 □無			
	6.新聞發布聯繫管道	□正常	□失聯 說明：			
	7.災害執行小組編組（派出所、義警、民防…）	□有	□無 說明：			
	8救災機具聯繫事宜	□正常	□失聯 說明：			
	9文書表件 9.1.救災人員機具報到表 9.2災情彙計總表 9.3災情處理彙報表 9.4災害緊急通報表 9.5劃定警戒管制範圍建議申請表（附管制區域圖） 9.6違反災害防救法勸導書 9.7新聞稿 9.8受理案件管制單 9.9災情清冊 9.10大事紀要表	 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有	 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無			

附件 7.11

○○區公所製

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	_____里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變)、請求（協助）疏散撤離)：_____			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機）　□河川水位高漲(溢堤） □其他急迫性危險 □_____			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口）　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他_____			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 7.12

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間（起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件 7.13

臺中市西區災害應變中心災情清冊

更新日期：　年　月　日

種類：□死亡 □失蹤 □受傷 □受困及疏散 □房屋毀損 □受災民眾收容
依類別分別造報

里別	姓名	出生 年月日	身分證字號	地址	原因	時間	處理情形	備註

OO區公所製

臺中市西區災害應變中心治安交通組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心治安交通組標準作業程序

1. 目的

建立西區公所災害應變中心治安交通組之標準作業規範，以期於災害應變中心成立時，治安交通組能夠迅速有效地進行任務，將災害減至最低程度，保障居民財產安全。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心治安交通組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

臺中市政府警察局第一分局。

5. 任務分工事項

5.1 依指揮官劃定警戒區域執行勸導、限制或禁止人民進入或命其離去等事宜。

5.2 負責災區現場警戒、治安維護、交通秩序維持事宜。

5.3 災區交通運輸之維護事項。

5.4 其他有關業務權責事項。

6. 作業要點

6.1 承指揮官指示，派出執行小組前往災害或指示地點進行維安工作，隨時將處理情形記錄，並回報災害應變中心辦理。

6.2 治安交通組組長(或代理人)對於災區各項治安狀況應作判斷並向區指揮官報告處置方式及進度；若災情不斷擴大或治安情況非區級災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向區指揮官報告，請求市級災害應變中心支援。

6.3 治安交通組組長應透過各項應變管制措施，立即指揮調度派遣實施搶救任務，掌握各項治安執行狀況，並追蹤處理回報。

7. 作業程序（附件 9.1）

7.1 災前整備

7.1.1 轄內發生重大災害或有發生之虞時，中部地區進入警戒範圍，依市級災害應變中心或指揮官之指示成立區級災害應變中心後，治安交通組組長或其代理人於接獲災害應變中心成立作業通知時，應依規定通知時間內報到值勤(附件 9.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 9.3)。

7.1.2 向指揮官報告本區道路狀況，人員、機具情形並設定重要管制點，預作車輛運輸調度。

7.1.3 各執行交通疏導管制單位，應立即派員到達現場，實施交通管制與疏導。

7.1.4 絕對禁止災區外圍人、車進入，但搶救車、特種車及救護車、消防車等，得優先進入災區。

7.1.5 注意疏散滯留災區及救災運輸路線之人、車，排除疏散主幹道道路障礙，以免車輛受阻。

7.1.6 絕對禁止疏散車輛超速行駛及超車急行，指揮其遵行規定之路線循序行進。

7.2 災害發生

7.2.1 依指揮官之裁示，立即設立人、車疏散指示牌於各重要路口，以便有效管制人、車，通知各任務單位調派人員維護交通秩序，並回報災害應變中心。

7.2.2 各執行災區周邊管制人員，應指揮車輛利用附近道路疏散離開現場，勿使民眾駐足觀望，妨礙救災行動。

7.2.3 遇災情嚴重時，為有效管制人、車得設拒馬或警示燈等緊急應變作為。

7.2.4 隨時掌握轄區交通狀況，如道路、橋樑發生坍塌、斷裂或有發生坍塌、斷裂之虞、或發生其他交通災害，立即報告指揮官及回報市級區級災害應變中心，並於四周設置警示標誌及實施交通管制，依災害現場實際需要，向市級災害應變中心提出劃定警戒管制範圍建議（附件 9.4）。

7.2.5 加強巡邏、排除障礙，對於巡視安全維護之任何狀況應隨時回報災害應變中心。

7.2.6 協助受災民眾疏散撤離

7.2.7 因災害規模擴大，指揮官下達開設臨時避難收容處所安置受災民眾時，交通組應即依幕僚查報組調查回報之需要安置人數，規劃受災民眾集結地點並由國軍調派車輛於指定時間內到達，另通知幕僚查報組協助引導受災民眾至集結地點以載送至臨時避難收容處所，並於載送完畢回報災害應變中心。

7.2.8 辦理罹難者身分辨認

7.2.9 辦理災害現場秩序維持、保全證據、通知家（親）屬、協助遺體相驗及罹難者身分確認事宜。

7.2.10 對於災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，治安交通組作業人員應填寫受理案件管制單(附件 9.5)回報災害應變中心。

7.3 災後復原

7.3.1 遣散收住民眾。

7.3.2 受理案件管制單應交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中(附件 9.6)，俾於日後查證，以明責任。

7.3.3 依市級災害應變中心或區指揮官之指示撤除區災害應變中心後，簽退後離去。

7.3.4 回歸平時整備工作。

8. 防災整備檢查表

於防汛期前依「西區災害應變中心治安交通組防災整備檢查表」(附件 9.7)完成例行檢查乙次。

9. 附件

9.1 臺中市西區災害應變中心治安交通組作業流程圖。

9.2 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

9.3 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

9.4 臺中市西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表。

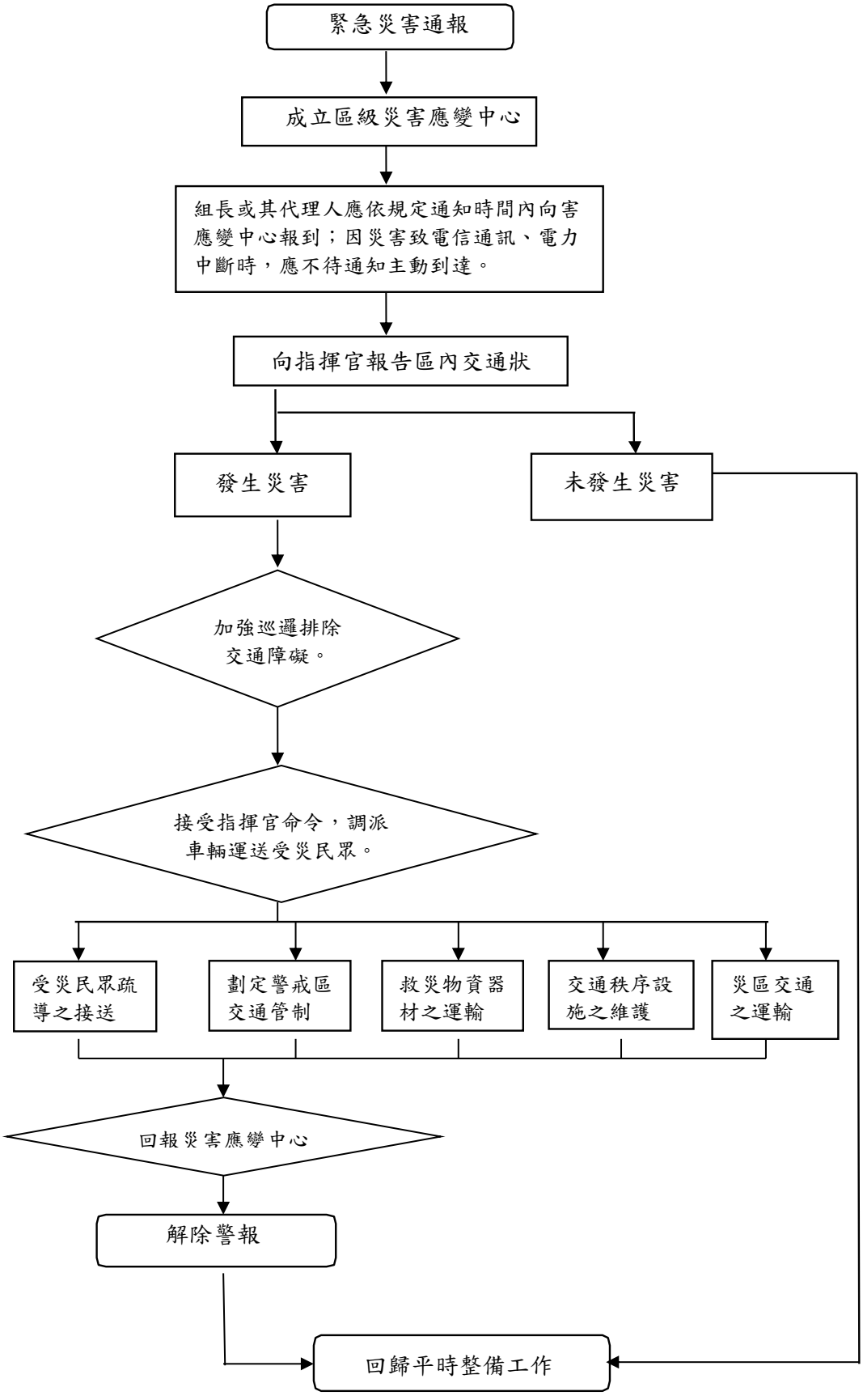
9.5 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

9.6 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

9.7 臺中市西區災害應變中心治安交通組防災整備檢查表。

附件 9.1

臺中市西區災害應變中心治安交通組作業流程圖



附件 9.2

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件9.3

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____　　日期_____-_____

治安交通組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 9.4

臺中市西區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表

OO區災害應變中心劃定警戒管制範圍建議申請表	
主旨：建請公告　　區域範圍為管制區，非持有通行證件，不得進入，自中華民國　　年　　月　　日起生效。 依據 (一)災害防救法第三十一條第一項第二款。 (二)臺中市風災災害應變中心執行災害防救法第三十一條第一項第二款作業規定。	
一、管制理由	
二、管制時間	年　月　日　時分起　至　年　月　日　時分止。
三、管制範圍	
四、管制圖	(如)
備考：	

西區災害應變中心指揮官：

附件 9.5

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤) □其他急迫性危險 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 9.6

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件9.7

西區災害應變中心治安交通組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
治安交通組	1.編組標準作業程序書	□有	□無			
	2.編組人員通訊錄	□有	□無			
	3.警戒警力規劃作業	□有	□無 說明：			
	4 派駐臨時避難收容處所警力規劃	□有	□無 說明：			
	5 相關蒐證器材 5.1 照相機 5.2 攝錄影機	□有　　部 □有　　部	□無、□故障__部 說明： □無、□故障_部 說明：			
	6 首長巡視警力維護作業	□有	□無			
	7 文書表件 7.1 治安交通組作業流程圖 7.2 大事紀要表	□有 □有 □有	□無 □無 □無			

西區公所製

臺中市西區災害應變中心醫護組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心醫護組標準作業程序

1. 目的

當區災害應變中心成立時，醫護組應迅速完成編組，有效運用醫事人力、設備，執行醫護組各項工作。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心醫護組相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 緊急醫療救護法。

3.3 臺中市地區災害防救計畫。

3.4 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.5 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

中西區衛生所。

5. 任務分工事項

5.1 災害現場急救站規劃運作及藥品器材調度。

5.2 災害現場傷患後送醫療院所照顧事項。

5.3 評估災區食品衛生管理工作事項。

5.4 聯繫各醫療院所、提供醫療協助事項。

5.5 災區疫情防治、監測、通報、調查及相關處理工作。

5.6 受災民眾心理創傷之輔導。

5.7 其他。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 平時準備事宜

6.1.1 建立區災害應變中心醫護組可調度人力一覽表(附件 8.4)。平時即應建立醫護組可調度人力一覽表，分為 A、B 班，負責輪值人員若無法出勤，應自行覓妥代理人。

6.1.2 建立區災害應變中心醫護組可調度機具一覽表(附件 8.6)，並與區內醫院隨時保持聯繫。

6.2 災害緊急應變

6.2.1 不論有無預警之災難發生，全員均應提高警覺，透過媒體獲得相關資訊，主動與中心聯絡。

6.2.2 接獲成立區級災害應變中心，組長或其代理人應依規定通知時間內報到。

6.2.3 於區災害應變中心成立期間對災害處理應變之程序、過程及指揮官下達之指令，醫護組人員應填寫受理案件管制單(附件 8.7)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表(附件 8.8)中，俾於日後查證以明責任。

6.2.4 災害現場傷患後送

各急救責任醫院醫護人員進駐，填寫傷票及後送紀錄表(附件 8.10、附件 8.11)，當傷患後送至急救責任醫院後，由醫院填報傷患接通報單(附件 8.12)，傳送市級醫護組；臺中市傷患通報流程如附件 8.13。

6.2.5 聯繫各醫療院所提供醫療協助

(1)災區醫護人員、藥品及器材之籌劃調配：當醫護組接獲通知，視需要緊急調撥徵用醫療物資、器材、物品，確有災害發生時，如有不足時，則緊急向市級醫護組請求各急救責任醫院支援、各廠或藥品製造商徵用，供災區緊急救護用。

(2)災害現場醫療站之設立、救護工作運作事項重大災害發生時，消防局救災救護指揮中心接獲民眾報案，派遣救護人員及救護車出勤，並通報區災害應變中心，當醫護組接獲通報，依據訊息研判，視狀況聯絡相關人員至災害現場協助有關行政協調事宜。當災區發生毀滅性災難、孤立或對外通訊困難時，由市級災害應變中心授權或自行視情況調派急救責任醫院設立災害現場醫療站展開救護工作。

6.2.6 災區防疫事項(附件 8.16)。

6.2.7 衛生所負責動員防疫人員，掌握災區衛生狀況。

6.2.8 負責執行災區傳染病防治工作：疫情通報、環境消毒(必要時，通知環保局進行環境消毒工作)。

6.2.9 負責災區及臨時避難收容處所居民之衛生保健工作、衛生教育宣導、隔離治療、預防接種。

6.2.10 災區食品衛生管理工作事項(附件 8.18、附件 8.19)。

6.2.11 衛生所負責災區食品衛生管理工作與動員食品衛生稽查人員掌握災區食品業者數、災區食品及飲水衛生狀況。

6.3 災後復原

6.3.1 受災民眾心理創傷輔導。

6.3.2 回報區級災害應變中心。

7. 防災整備檢查表

於防汛期前依「西區災害應變中心醫護組防災整備檢查表」(附件 8.20)完成例行檢查乙次。

8. 附件

8.1 臺中市西區災害應變中心醫護組作業流程圖。

8.2 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

8.3 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

8.4 臺中市西區災害應變中心醫護組可調度人力一覽表。

8.5 災區醫護人員災前整備流程圖。

8.6 臺中市西區防救災人員、機具報到表。

8.7 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

8.8 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

8.9 災害現場醫療站之設立、救護工作運作流程表。

8.10 傷票。

8.11 西災害傷患後送紀錄表。

8.12 西醫院災害傷患接收通報單。

8.13 臺中市災害傷患通報流程圖。

8.14 臨時避難收容處所受災民眾衛生醫療保健事項相關作業原則。

8.15 臨時避難收容處所受災民眾衛生醫療保健流程表。

8.16 災區防疫流程表。

8.17 臺中市西區衛生所災情訪視回報單。

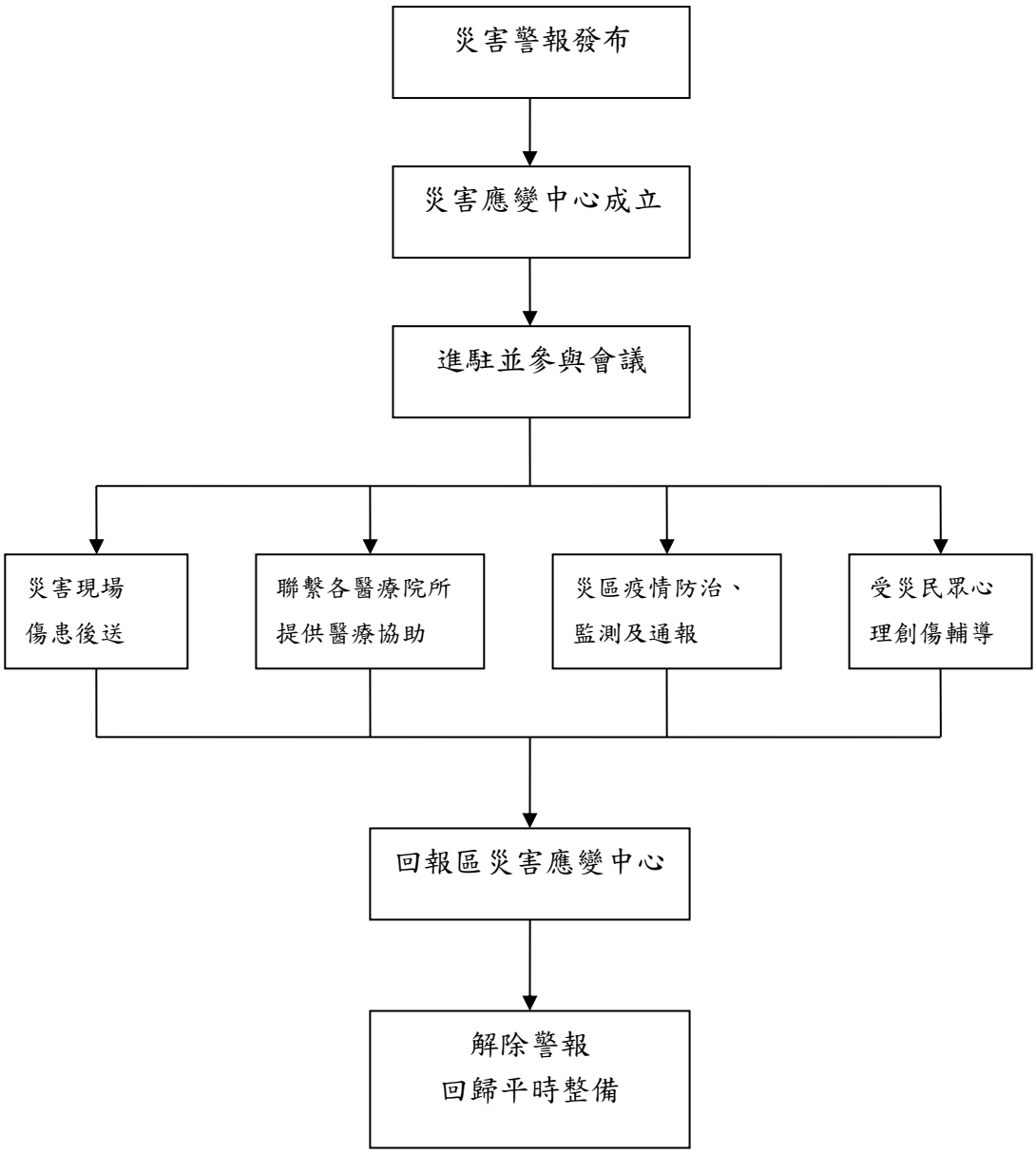
8.18 臺中市西區針對○○災害事件受災食品業稽查情形一覽表。

8.19 臺中市政府衛生局中西區衛生所食品衛生稽查工作報告表。

8.20 臺中市西區災害應變中心醫護組防災整備檢查表。作業程序（附件 7.1）

附件8.1

臺中市西區災害應變中心醫護組作業流程圖



附件 8.2

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 8.3

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____ 日期_____-_____

醫護組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 8.4

臺中市西區災害應變中心醫護組可調度人力一覽表

衛生所醫護隊人力　　更新日期：　年　月　日

A隊總聯絡人：				B隊總聯絡人：			
	職稱	姓名	電話		職稱	姓名	電話
隊長				隊長			
醫療救護				醫療救護隊			
防疫隊				防疫隊			
食品衛生隊				食品衛生隊			
藥品隊				藥品隊			
供應隊				供應隊			

OO區公所製

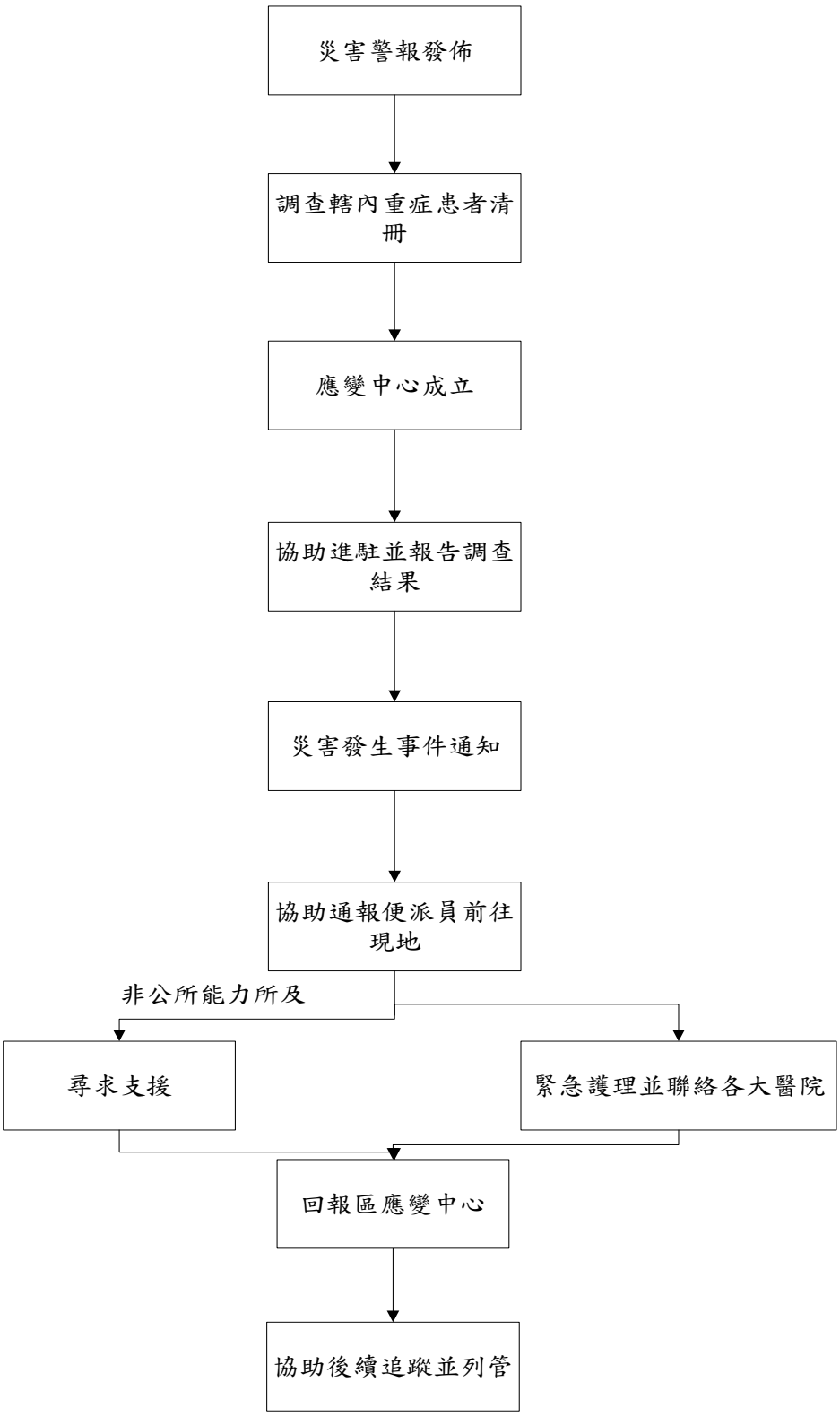
轄區開業醫師可參與緊急醫療救護之人力　　更新日期：　年　月　日

No	診所名稱	聯絡人職稱	聯絡人姓名	聯絡電話

OO區公所製

附件 8.5

災區醫護人員災前整備流程圖



附件 8.6

臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱 ：_____

可動用人數：_____

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調整				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官： 組長： 填報人：

附件 8.7

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤) □其他急迫性危險 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 8.8

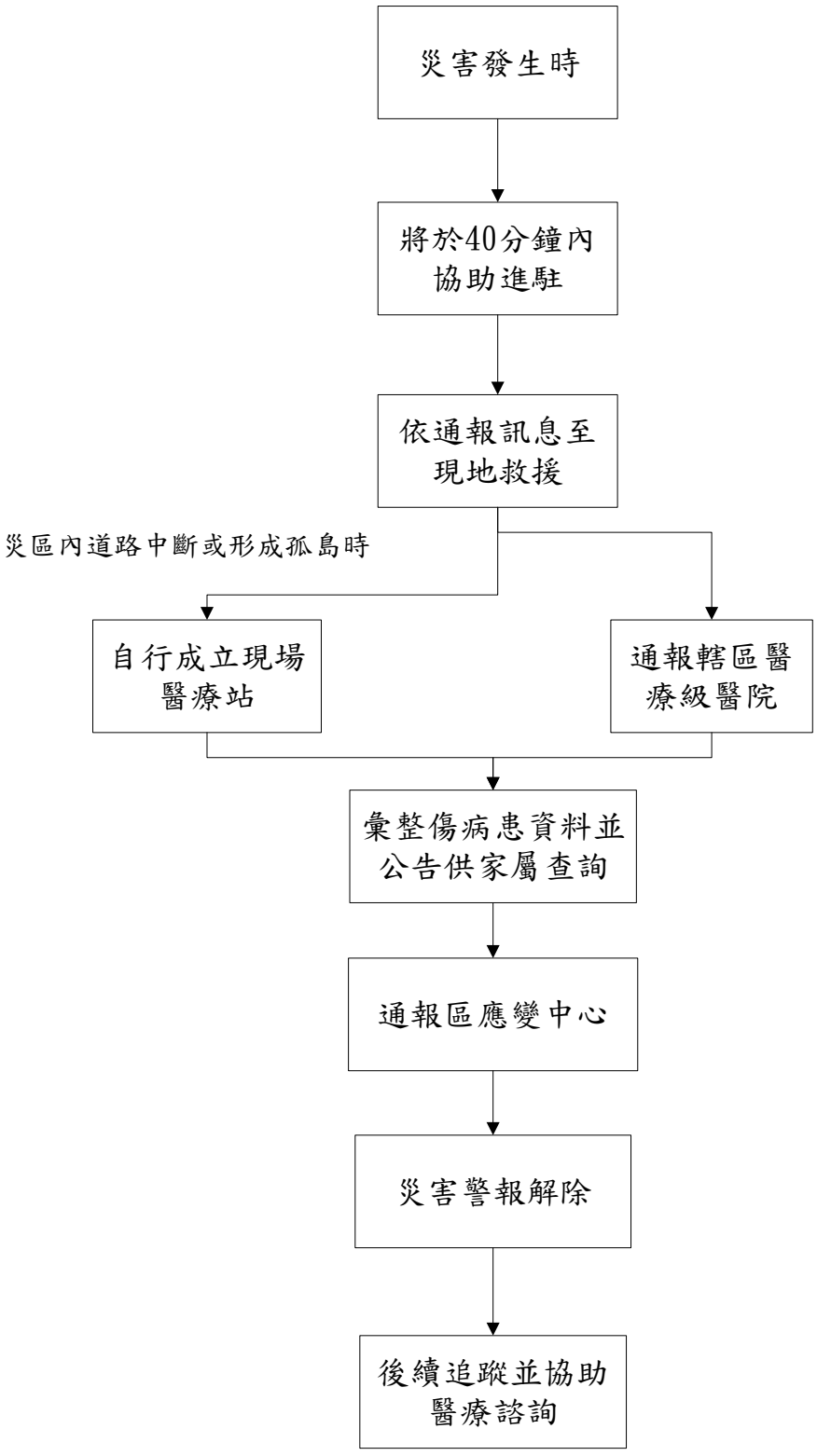
臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間（起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件8.9

災害現場醫療站之設立、救護工作運作流程表



附件8.10

傷票

附件8.11

＿＿＿＿＿＿＿＿災害傷患後送紀錄表

時間： 年　月　日

編號	姓名	性別	年齡	傷票分類	事故發生地點	後送醫院	備註
		□ 男 □ 女		□一級 □二級 □三級 □死亡			
		□ 男 □ 女		□一級 □二級 □三級 □死亡			
		□ 男 □ 女		□一級 □二級 □三級 □死亡			
		□ 男 □ 女		□一級 □二級 □三級 □死亡			
		□ 男 □ 女		□一級 □二級 □三級 □死亡			
		□ 男 □ 女		□一級 □二級 □三級 □死亡			

○○區公所製

備註：1.若傷患姓名不詳，請於備註欄內註明傷患體型、服裝特徵等。

2.本表由醫療站之急救責任醫院人員填寫後張貼於醫療站內，俾掌握最新傷亡情況，並供家屬查詢。

附件8.12

_____醫院 災害傷患接收通報單

一級：極危險；二級：危險；三級：輕傷

通報時間	年　月　日　時　分							通 報 人		
通 報 別	□初報　□續報　□結報							聯絡電話		
編號	姓　名	性別	出生年月日	身分證字號 病歷號	事故發生地點	送達方式	診斷	檢傷分類	後續處理（請勾選）	電話 住址
		□ 男 □ 女				□救護車 □自行送達			□住院____床 □觀察 □離院 □死亡 □轉診	電話： 住址：
		□ 男 □ 女				□救護車 □自行送達			□住院____床 □觀察 □離院 □死亡 □轉診	電話： 住址：
		□ 男 □ 女				□救護車 □自行送達			□住院____床 □觀察 □離院 □死亡 □轉診	電話： 住址：
		□ 男 □ 女				□救護車 □自行送達			□住院____床 □觀察 □離院 □死亡 □轉診	電話： 住址：

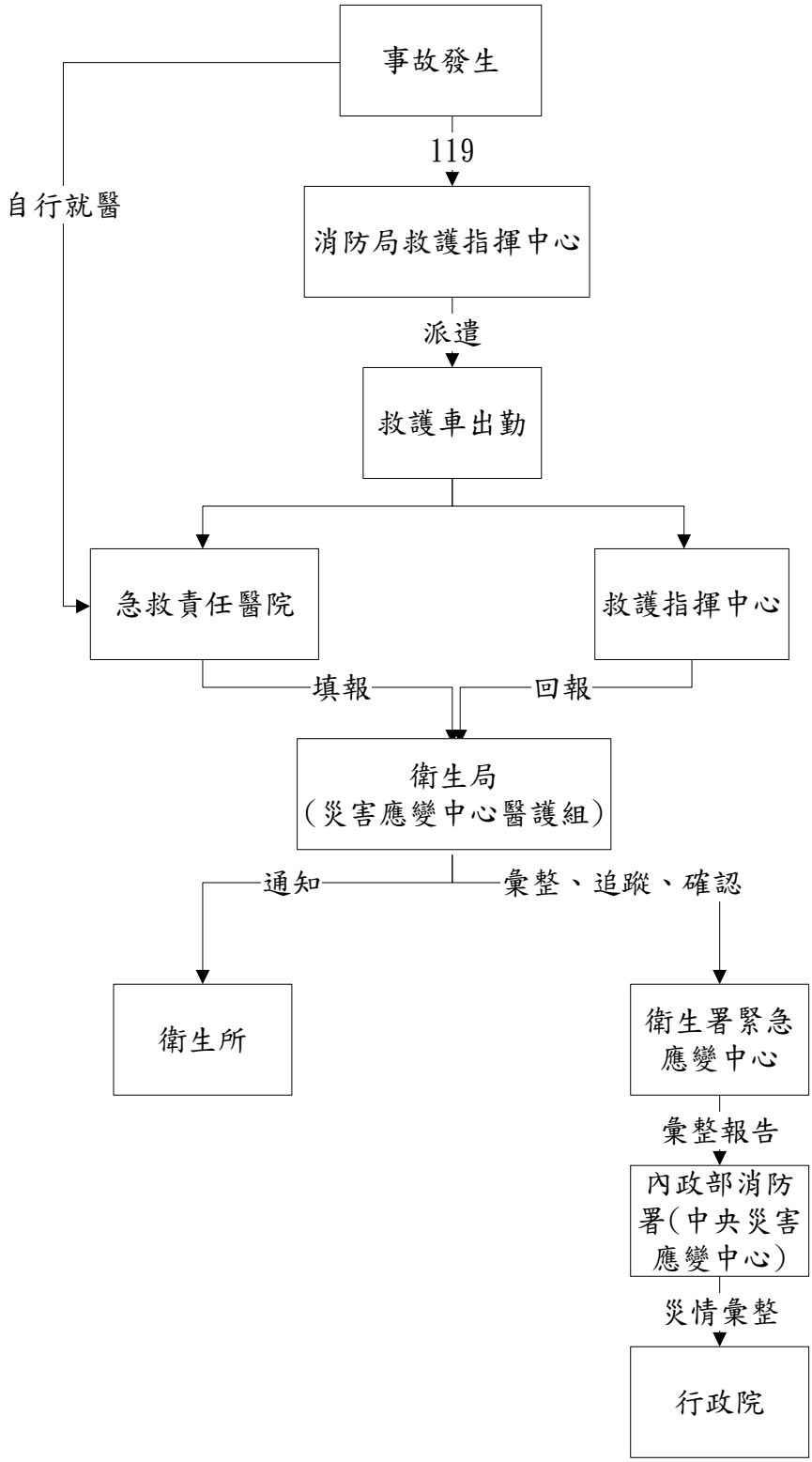
備註：1.接收到第一批傷患後，於30分鐘內應傳真初報單通報。

2.後續每接到新的傷患時，30分鐘內傳真續報單通報。

3.後續未接到新的傷患時，通報結報單。

附件8.13

臺中市災害傷患通報流程圖



OO區公所製

附件 8.14

臨時避難收容處所受災民眾衛生醫療保健事項相關作業原則

壹、 作業流程：

一、醫護組組長(衛生所主任)接獲市級災害應變中心通知成立臨時避難收容處所並已進駐受災民眾時，經瞭解有醫療需求，立即與轄區醫院窗口聯繫派遣門診部轄區醫院（以下簡稱轄區醫院）人員前往提供醫療服務，如需送醫院急診檢查治療或合於衛生署檢傷分類標準三級以上者，則逕行帶回醫院治療。

二、若臨時避難收容處所同時進駐受災民眾人數過多，或多家臨時避難收容處所同時成立，人員無法負荷時，醫護組組長除逕行聯絡派遣轄區醫院人員前往處理外，並可協調其他醫院派員支援。

三、如確有醫療需求，而受限於天候及災情重大，相關人員無法順利抵達臨時避難收容處所，應回報醫護組組長，轉呈區災害應變中心指揮官（區長）請求搶救組或其他各組支援。

四、區防救災單位如無法順利執行醫護組任務，由醫護組組長轉報至市級醫護組。

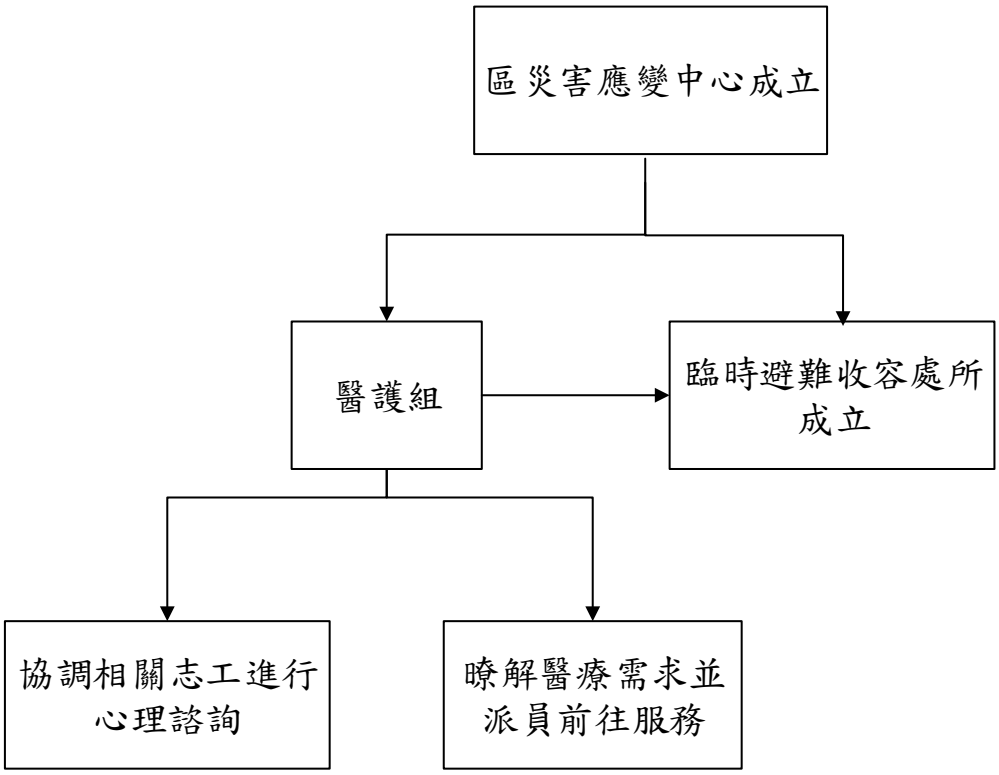
貳、 受災民眾健康照護

一、臨時避難收容處所設立後，轄區醫護組組長應每日派員瞭解受災民眾健康狀況及醫療需求，後重複第貳項作業流程。

二、醫療人員每日巡檢或醫療結果，應造冊送市級醫護組組長列入交班與查核，並轉送區災害應變中心。

附件8.15

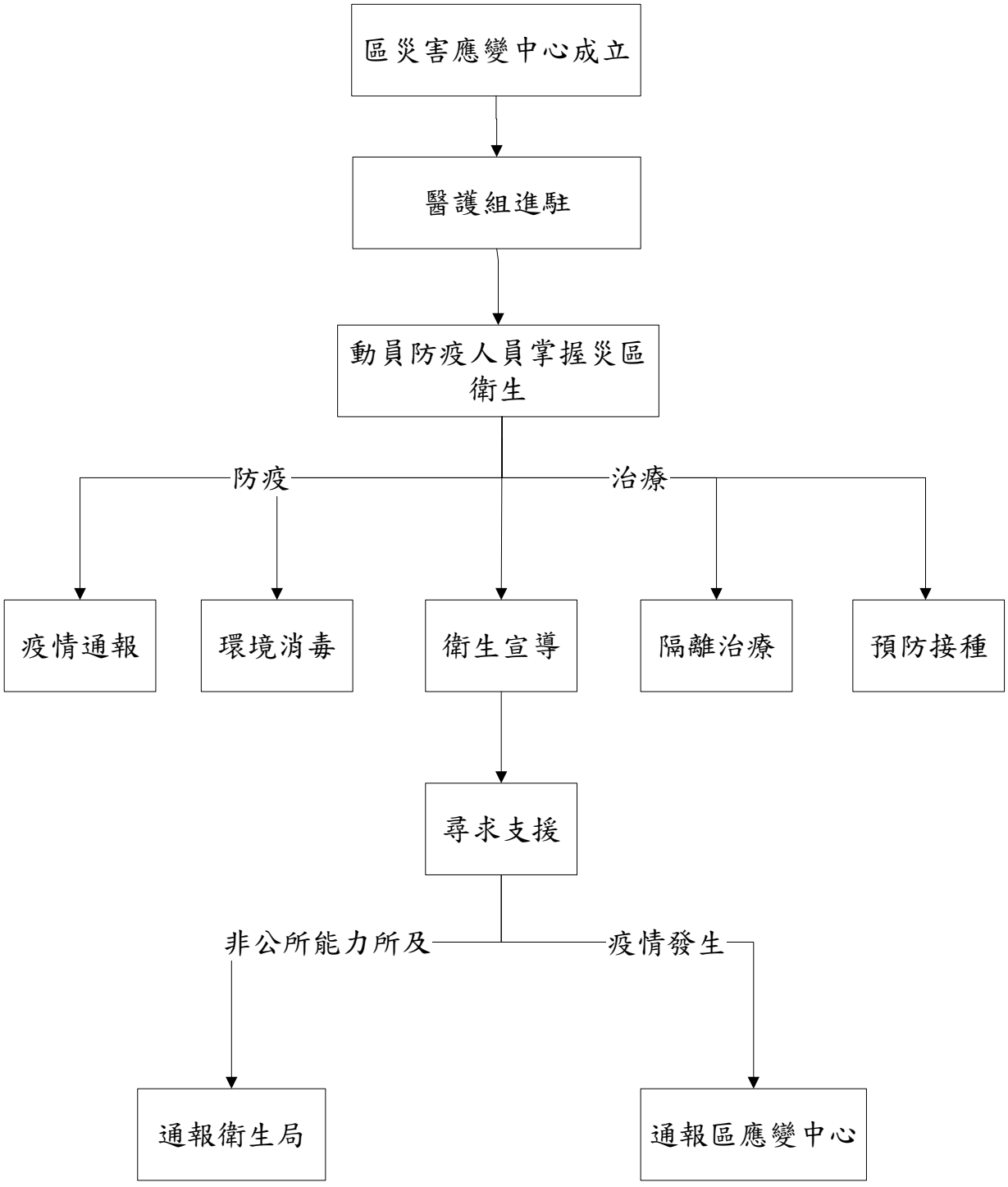
臨時避難收容處所受災民眾衛生醫療保健流程表



OO區公所製

附件8.16

災區防疫流程表



OO區公所製

附件8.17

臺中市中西區衛生所災情訪視回報單

災害名稱		發生期間：　自　年　月　　日至　月　日	
回報時間	年　　月　　日　　時　　分		
受災範圍	受災里共　　里　　戶　　人		
有否成立臨時避難收容處所	□有 □無，若有成立臨時避難收容處所，設在何處？		
受災里及狀況之陳述（若無災情以下免填）			

里別	詳細地址	訪視原因	訪視時間	訪視人姓名	本所之具體作為（如分發宣導單 幾張、發何種消毒液幾瓶等）	備註

所長　　秘書　　組長　　護理長　　承辦人

附件 8.18

臺中市中西區針對災害事件受災食品業稽查情形一覽表

	合計	餐盒食品業(家次)	觀光飯店(家次)	宴席餐廳(家次)	自助餐(家次)	糕餅業(家次)	超商(家次)	超市(家次)	其他(家次)
預估受災業者數									
月 日稽查家數									
月 日稽查家數									
月 日稽查家數									
月 日稽查家數									
月 日稽查家數									
累計稽查受災家數									

資料來源：臺中市○○區衛生所提供

◎注意事項：為防範災後食品中毒案，請務必依食品衛生管理法及食品良好衛生規範『確實稽查』受災食品業者。

附件8.19

臺中市政府衛生局中西區衛生所食品衛生稽查工作報告表

臺中市政府衛生局 ○○區衛生所　食品衛生稽查工作報告表 時間：年月	號稱地 商名及址		核閱 批示
	稽查事實		
	理形議其說 處情建或他		

附件8.20

西區災害應變中心醫護組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正　常	改善措施			
醫護組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 災害現場醫療站規劃 3.1 醫護人員配置 3.2 救護運送安排 3.3 藥品、器材補給安排	 □有 □有 □有	 □無 □無 □無			
	4 災區飲食衛生管理	□有	□無			
	5 醫療院所徵用計畫	□有	□無			
	6 災區醫療保健作業計畫	□有	□無			
	7 文書表件 7.1 轄區醫療院所清冊 7.2 可調度人力一覽表 7.3 人員、藥品、器材籌劃分配表 7.4 醫療站設立、救護工作運作流程表 7.5 傷票 7.6 災害傷患後送紀錄表 7.7 醫院災害傷患接收通報單 7.8 臺中市災害傷患通報流程圖 7.9 災民衛生醫療保健事項相關作業原則 7.10 災民衛生醫療保健流程表 7.11 災區防疫流程表 7.12 衛生所災情訪視回報單 7.13 災區食品衛生管理工作流程表 7.14 受災食品業稽查情形一覽表 7.15 衛生所食品衛生稽查工作報告表 7.16 大事紀要表	 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有 □有	 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無 □無			

臺中市西區災害應變中心環保組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心環保組標準作業程序

1. 目的

為紓解颱風、豪雨、地震等天然災害，迅速疏導溝渠積水，清理街道廢棄物及環境清潔之整理工作。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心環保組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

4. 權責單位

中西區清潔隊。

5. 任務分工事項

5.1 急迫性垃圾清理工作。

5.2 側溝堵塞疏濬工作。

5.3 轄內路樹斷枝之清理。

5.4 災區環境消毒工作。

5.5 其他有關業務權責事項。

6. 作業程序（附件 7.1）

6.1 災前整備

6.1.1 於防汛期前依「西區災害應變中心環保組防災整備檢查表」(附件 7.2)完成例行檢查乙次。

6.1.2 氣象局發佈陸上颱風警報或豪雨特報，本組依環保局及本市災害應變中心指示成立各隊部之災害應變中心，編組人員均應於接獲通知時立即趕赴隊部待命。

6.1.3 成立區級災害應變中心時，組長或其代理人應依規定通知間內報到(附件7.3)，參加整備會議，並填具人員、機具報到表(附件 7.5)。

6.1.4 任務小組人員，如因故不能抵達時，由組長指定代理人，遇有突發災害而交通中斷，應於交通恢復後，立即自動進駐工作崗位。

6.1.5 任務編組人員一律停止休假，由負責人確實掌握，在指定地點待命，非有命令不得離開工作崗位。

6.1.6 待命車輛、機具應停放於適當安全地點，隨時準備出動。

6.2 災害應變(風災、水災、地震時之救災程序及內容)

6.2.1 本組組長親自坐鎮隊部，以因應緊急及特殊狀況之應變措施。

6.2.2 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，幕僚作業人員應填寫受理案件管制單(附件 7.6)交受命單位及人員收執，並立即依權責調度人員、機具執行救災任務，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表（附件 7.7）中，俾於日後查證以明責任。

6.2.3 若災情不斷擴大，非區災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向指揮官報告，先行尋求跨區支援，必要時再向區災害應變中心請求支援。

6.2.4 災情處理完畢應將處理成效詳列於災情通報表，回報指揮官並予以結案。

6.2.5 任務小組責任範圍

(1) 清除側溝、排水設施易淤塞之廢棄物。

(2) 疏導積水，清除水溝堵塞物。

(3) 暫時移置斷落之樹枝、樹幹及廣告招牌等廢棄物，排除交通幹線障礙(必要時搶修組應立即協助)。

(4) 查報積水地區及原因。

6.3 災後復原

6.3.1 災情處理完畢應將處理成效詳列於災情通報表，回報指揮官並予以結案。

6.3.2 在災害通過後，交通恢復時，組長應就轄區受災狀況勘查並擬災後復建計畫，依人員狀況適當編組後，展開污泥、垃圾清除工作，組長、領班應巡視災區督導災後復建工作進行，並將災區狀況及工作進度，報告指揮中心，使指揮中心及指揮官隨時了解狀況。

6.3.3 本組轄區之各分組倘需要支援時，由組長調派其他分組人車支援，必要時請區公所及市府協調支援。

6.3.4 本組轄區淹水地區、面積、損壞果皮箱數量及設置地點等一併報指揮中心。

6.3.5 為儘速清運污泥、垃圾工作，由組長依權宜報請環保局決定，將收集住戶垃圾時間路線變更，並請民政課通知各里，請里辦廣播籲請居民合作。

6.3.6 清運作業順序，先清運重要道路之污泥、垃圾，繼之一般道路，最後為小街巷弄，並以排除交通障礙為優先，行道樹倒臥斷落先予移置路旁，使其不妨礙交通。

6.3.7 清掃工作人員，除應穿反光背心，並應確實注意安全。

6.3.8 如通往垃圾轉運站之道路中斷不能通行時，可在適當地點停放或研議暫設垃圾轉運站，至道路可以通行時，即運往處理場(廠)或視實際狀況繞道運送，以爭取時效。

6.3.9 當日工作完畢後，將當天清運成果列表，於第二日通報區災害應變中心，全部工作結束後並應立即彙報環保局。

6.3.10 當指揮中心通報解除待命，即解除本任務編組，恢復常態。

6.3.11 救災期間擔任工作人員加班費應核實報支。

6.3.12 配合環保局或市級災害應變中心召開檢討救災工作之得失，作為今後工作參考。

7. 附件

7.1 臺中市西區災害應變中心環保組作業流程圖。

7.2 臺中市西區災害應變中心環保組防災整備檢查表。

7.3 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

7.4 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

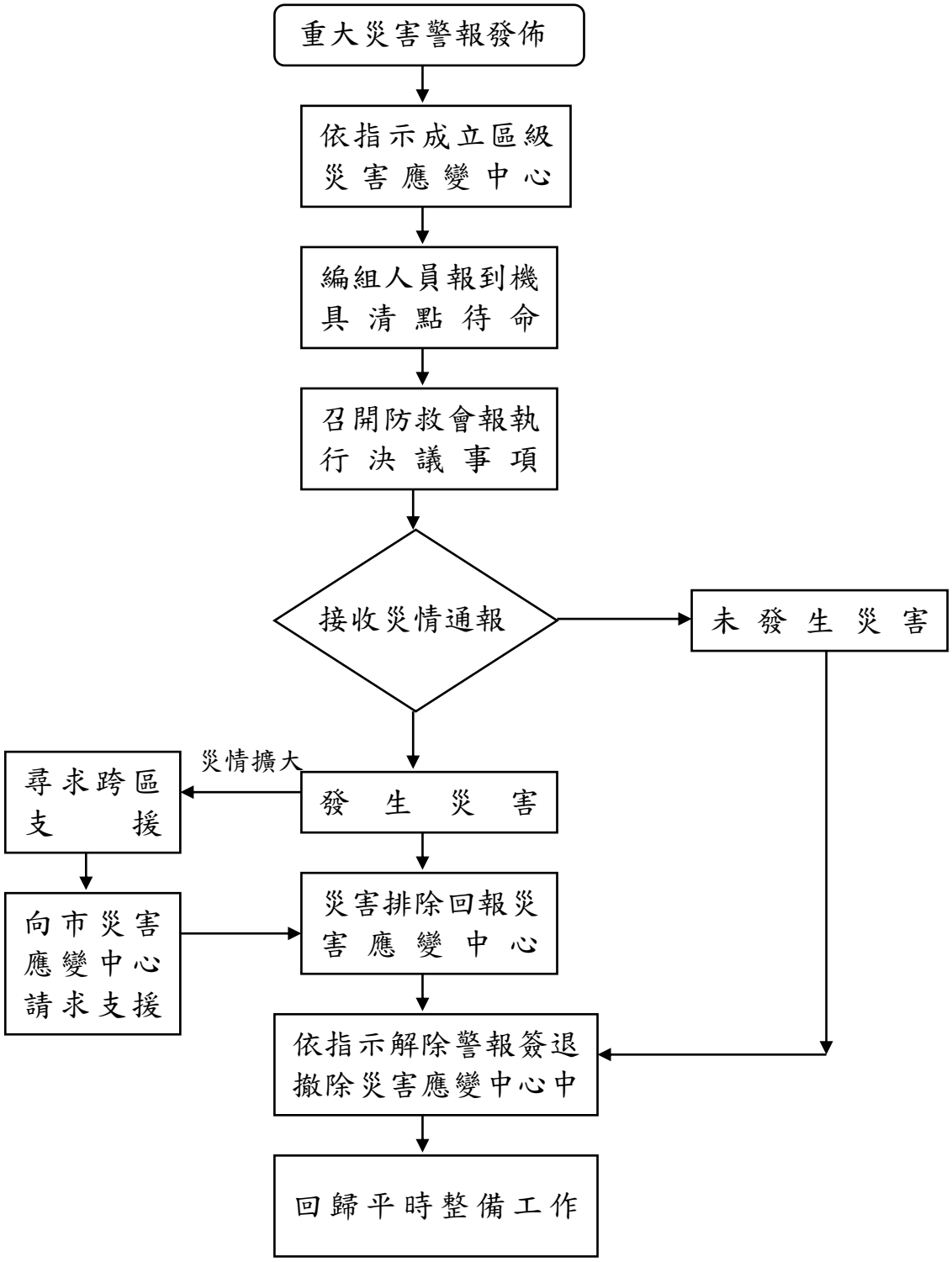
7.5 防救災人員、機具報到表。

7.6 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

7.7 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

附件7.1

臺中市西區災害應變中心環保組作業流程圖



附件 7.2

臺中市西區災害應變中心環保組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
環保組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 垃圾集中、轉運站清冊	□有	□無			
	4 人員、機具編組	□有	□無			
	5 清運車輛調度					
	5.1 洗街車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.2 垃圾車（壓縮車）	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.3 資源回收車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.4 卡車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.5 消毒車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	5.6 掃街車	□有____部	□無、□故障 說明：			
	6 文書表件					
	6.1 作業流程圖	□有	□無			
	6.2 人員、機具報到表	□有	□無			
	6.3 受理案件管制單	□有	□無			
	6.4 清運垃圾成果報表	□有	□無			
	6.5 新聞稿	□有	□無			
	6.6 大事紀要表	□有	□無			

附件 7.3

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 7.4

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____ 日期_____-_____

環保組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 7.5

臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱 ：_____

可動用人數：_____

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調整				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官： 組長： 填報人：

附件 7.6

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤) □其他急迫性危險 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 7.7

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

臺中市西區災害應變中心維生管線組
標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

西區災害應變中心維生管線組標準作業程序

1. 目的

建立西區區公所災害應變中心維生管線組之標準作業規範，以期於災害應變中心，維生管線組能夠迅速有效地進行任務，將災害減至最低程度，保障居民財產安全。

2. 適用範圍

本作業程序適用於西區災害應變中心維生管線組之相關作業。

3. 參考資料

3.1 災害防救法。

3.2 臺中市地區災害防救計畫。

3.3 臺中市西區地區災害防救計畫。

3.4 臺中市災害應變中心作業要點。

4. 權責單位

各公共事業單位。

5. 任務分工事項

5.1 電力供應維護搶修工作。

5.2 自來水供應搶修工作。

5.3 天然氣供應搶修工作。

5.4 油料管線維護搶修工作。

5.5 電信通訊維護搶修工作。

6. 作業要點

6.1 各公共事業單位人員

6.1.1 維護搶修受災地區電力、自來水、天然氣、油料管線、電信通訊等管線供應。

6.1.2 盡速搶修遭受重大毀損之電力、天然氣、油料等維生管線，以避免二次災害發生。

6.1.3 區內重大災情搶修以利恢復通訊，使應變中心迅速掌握災區訊息。

7. 作業程序（附件 9.1）

7.1 災前整備

7.1.1 接獲消防局災害來臨預警通報時，組長或其代理人應備勤待命。

7.1.2 組長或其代理人接獲災害應變中心成立作業通知，應依規定通知間內報到其他區-(維生管線組報到方式依各區指揮官要求定義) ○○區-(維生管線組報應於報到時間內與本區建立災時應變連絡機制) (簽到、退表如附件 9.2)，且排定值勤編組於應變中心輪值(附件 8.3)。

7.1.3 人力、機具彙報：組長或其代理人至區災害應變中心，應聯繫、掌控搶修之裝備、數量、人員及聯絡電話(含開口合約廠商)，填具人力、機具一覽表(附件 9.4)，以口頭及書面向指揮官報告。

7.2 災害緊急應變：

7.2.1 區級災害應變中心接收災情通報後，組長及組內各成員應遵從區指揮官指令進行搶修，並應與市災害應變中心保持聯繫，回報處理狀況。

7.2.1 進行搶修任務，組長對於災情搶修應作判斷並向區指揮官報告災情狀況、搶修方式及回報搶修進度；若災情不斷擴大或災情搶修非區災害應變中心能力所及時，組長應作判斷，並向區指揮官報告，先行尋求跨區支援，必要時再向市災害應變中心請求支援。

7.2.1 組長應掌握搶修執行狀況及搶修人員機具調配，並追蹤處理回報，填寫災情處理彙報表，呈報指揮官。

7.2.1 對災害處理應變之程序、過程及區指揮官下達之指令，作業人員應填寫受理案件管制單(附件 9.5)交受命單位及人員收執，執行完畢後，並應記錄於災害應變中心大事紀要表中(附件 9.6)，俾於日後查證以明責任。

8. 防災整備檢查表

於防汛期前依「西區災害應變中心維生管線組防災整備檢查表」(附件 9.7)完成例行檢查乙次。

9. 附件

9.1 臺中市西區災害應變中心維生管線組作業流程圖。

9.2 臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表。

9.3 臺中市西區災害應變中心排班輪值表。

9.4 防救災人員、機具報到表。

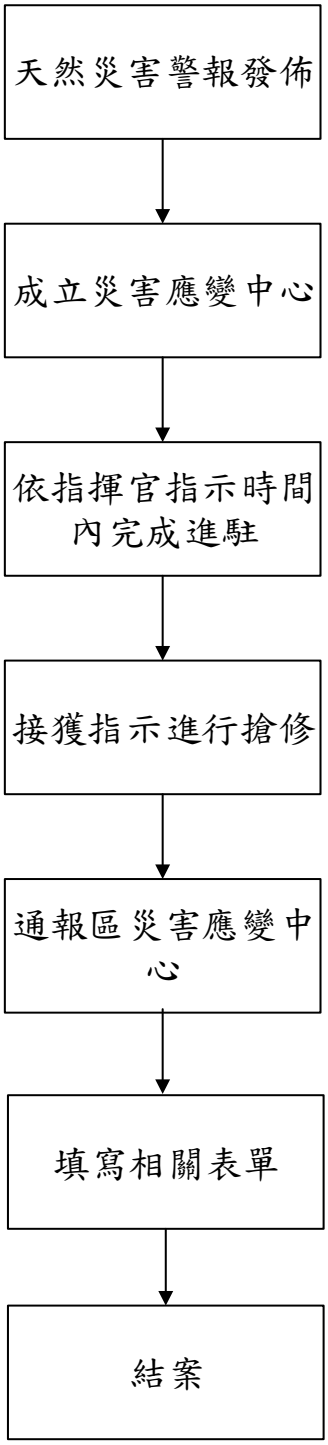
9.5 臺中市西區災害應變中心受理案件管制單。

9.6 臺中市西區災害應變中心大事紀要表。

9.7 西區災害應變中心維生管線組防災整備檢查表。

附件9.1

臺中市西區災害應變中心維生管線組作業流程圖



附件 9.2

臺中市西區災害應變中心編組人員輪值簽到、退表

一、災害名稱：

二、災害應變中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分

三、災害應變中心成立地點：

四、編組人員簽到(退)

組別名稱	編組職稱	所屬單位	姓名	簽到(退)時間						備註
					年	月	日	時	分	
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						
				到						
				退						

附件 9.3

臺中市西區災害應變中心排班輪值表

災害名稱：_____ 日期_____-_____

維生管線組

輪值順序	課室/單位	職稱	姓　名	家中電話	手機電話	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

附件 9.4

臺中市西區災害應變中心防救災人員、機具報到表

災害名稱 ：_____

可動用人數：_____

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調整				

報到時間： 年 月 日 時 分

報到地點：

指揮官： 組長： 填報人：

附件 9.5

臺中市西區災害應變中心受理案件管制單

Emic 號碼:　　公所流水號：

□消防署 119、1999 或局處自行通報案件　　□電話(line)案件

通報日期	年　月　日　時　分		接聽人員	
通 報 人		**通報人員電話**		
地點	＿＿＿＿里（請詳細填寫地址，至門牌號碼或路口）			
災害類型	□路樹災情（倒塌、傾斜） □廣告招牌災情（掉落、欲墜） □道路、隧道災情（土石流阻斷、邊坡坍方、工區及周邊區域損壞、道路落石、路基流失） □橋梁災情（橋墩基礎沖刷、橋梁斷裂、河川水位達警戒水位及封閉橋梁） □鐵路、高鐵及捷運災情（列車出軌、道路中斷、電車線設備故障、工程災害） □積淹水災情（房屋、房屋地下室、道路、地區、地下道） □土石災情（土石流、土石崩落、堰塞湖） □建物毀損（圍牆(籬)倒塌、建物輕微受損、建物半倒、建物全倒、古蹟毀損） □水利設施災情（堤防毀損、抽水站受災、水閘門故障） □民生、基礎設施災情（電線（桿）毀損、變電所或電廠受災、路燈故障、電力停電、電信停話、自來水停水、瓦斯管線毀損、交通號誌損壞） □車輛、交通事故(車輛因災毀損、車禍、航空器事故、海難） □環境污染 □火災(建築物、危險物品、工廠、公共場所、車輛或船艇） □其他災情(人員落水、漁港設施損壞、漁船(筏)毀損、救護送醫案件、溪水暴漲、地貌突變（改變）、請求（協助）疏散撤離)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
災情描述	□嚴重影響交通　□積淹水(30 公分以上需抽水機)　□河川水位高漲(溢堤) □其他急迫性危險 □＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿			
權責單位	□治安交通組　□搶修組(維生管線聯繫窗口)　□搶　救　組　□醫　護　組 □環　保　組　□收容救濟組　□幕僚查報組　□總　務　組　□維生管線組 □其他＿＿＿＿＿＿			

處理情形	□指派開口契約廠商至現場搶修： □轉權責單位＿＿＿＿＿＿處理 **簽收人/時間：**	結案審查核章： □EMIC 系統故障，處理後補登並結案 □已結案

填表說明：

一、為因應電話線路增加，請各編組人員協助電話接聽及記錄本表（一式二份）。

二、通報人務必留下聯絡電話，以利案件詢問、回覆及追蹤。

三、地點填寫越詳細越好，如該處無道路名稱，則留明顯、大家熟知之路標。

四、災害類型填寫要點：方框為主選項，括號內為災情細項，兩者均需勾選。(兩項內容均為 EMIC 制式選項，需謹慎勾選並力求與實際災情狀況相符)，若災情無適宜分類，則勾選其他，並填寫災情描述(例如水塔掉落)。

五、災害描述填寫要點：儘量將受災狀況清楚描述，例如路樹傾倒於快車道上，嚴重阻礙行車安全。

六、管制單記錄完竣，請逕送指揮官勾選權責單位及批示。

七、指揮官批示後，由幕僚查報組將第二聯分送權責編組執勤人員，並簽收於第一聯內，以利各單位據以執行救災任務。

八、管制單第一聯輸入電腦完成上傳後，左上方填寫 Emic 號碼以利後續追蹤。

九、各權責單位於執行任務完竣後，請將處理結果記載於管制單內。

附件 9.6

臺中市西區災害應變中心大事紀要表

天然 臺中市西區重大災害（　　）應變中心大事紀要表　　組別：					
編號	年 月 日	時間 （起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）
備註	一、本表務請於中心任務解除時完成記載繳交指揮官，以備呈報市府論功、懲處之重要管考依據。 二、本表如未按規定填寫及繳交，相關責任之追究請自行負責。				

OO區公所製

附件9.7

西區災害應變中心維生管線組防災整備檢查表

更新日期：　年　月　日

項目	檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
		正常	改善措施			
維生管線組	1 編組標準作業程序書	□有	□無			
	2 編組人員通訊錄	□有	□無			
	3 搶修、救規劃 3.1 工程機具調配、聯繫事宜 3.2 人力調配、聯繫事宜	□有且正常 □有且正常	□失聯 說明： □失聯 說明：			
	4 轄區地形圖、管線配置圖	□有	□無			
	5 工程車 5.1 大型工程車 5.2 小型工程車 5.3 貨車 5.4 鏟土車	□有　部 □有　部 □有　部 □有　部	□無、□故障　部 說明： □無、□故障　部 說明： □無、□故障　部 說明： □無、□故障　部 說明：			
	6 工程開口合約廠商	□已簽訂	□未簽訂、□失聯 說明：			
	7 文書表件 7.1 受理案件管制單 7.2 維生管線組作業流程圖 7.3 大事紀要表	□有 □有 □有	□無 □無 □無			

臺中市西區災害應變中心
前進指揮所開設作業要點

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

前進指揮所開設作業要點

1. 參考依據

臺中市政府災害應變前進指揮所開設作業要點。

2. 目的

為即時掌握事故現場最新狀況，就近統籌、監督、協調、指揮、調度及處理應變相關事宜，得設災害應變前進指揮所(以下簡稱前進指揮所)，並規範其作業，特訂定本作業要點。

3. 開設及撤除時機

3.1 開設

3.1.1 區公所認災害發生有設前進指揮所統籌指揮必要時，得陳報臺中市災害應變中心指揮官同意後設立，並由臺中市災害應變中心通報相關機關進駐。

3.1.2 災害發生地之區公所收到臺中市災害應變中心開設前進指揮所之通知時，應於一小時內抵達災害現場，選定開設場所及完成準備工作，通知臺中市災害應變中心派員進駐。臺中市各災害防救業務主管機關或各區公所，負責臺中市政府前進指揮所後勤庶務及現場場地布置作業，協調警察機關於開設場所周邊建立管制區域及警戒線，並派員管制人車。

3.1.3 前進指揮所之指揮官由臺中市災害應變中心指揮官指定之，進駐機關及人員其編組任務，應受前進指揮所指揮官指揮、調派。

3.2 撤除

災情已獲控制或災害緊急處置已完成，後續復原重建可由各相關機關或區公所自行管制時，指揮官得撤除前進指揮所。

4. 前進指揮所之任務

4.1 災害現場搶救計畫之擬訂、災情彙整與回報及與臺中市災害應變中心之聯繫。

4.2 統一指揮現場編組人員執行災害搶救、人命救助、緊急救護、警戒封鎖、障礙排除、人員機具調度、後勤補給及其他各項災害應變等相關任務。

4.3 接受各救災機關、人員報到集結及任務調配。

4.4 建立現場連絡通訊設施，隨時與各機關保持密切聯繫。

4.5 辦理受災民眾疏散、避難收容及生活必需品、藥品提供等作業，並登記受災民眾、傷患、罹難者身份以供統計及查詢之用。

4.6 罹難者遺體安置及衛生防疫措施。

4.7 其他臺中市災害應變中心指派任務。

5.前進指揮所開設位置選定原則

5.1 位置決定原則

5.1.1 居上風處。

5.1.2 視界清楚。

5.1.3 交通便利。

5.1.4 場地寬闊。

5.1.5 不易受緊急狀況干擾。

5.2 處所選定原則

5.2.1 室內：堅固且附設有洗手間等作業空間足夠之建築物。

5.2.2 室外：具機動性之車輛（如指揮車或大型巴士）或室外空地。

6. 前進指揮所任務編組

6.1 參與各任務編組之組長應指派八職等以上人員進駐，協助前進指揮所指揮官執行臺中市災害應變中心作業要點第六點所定各進駐機關之任務。

6.2 指揮官得視災情之實際需要，調整、增（減）派功能分組之任務及進駐人員，以發揮救災一體之行政機能。

6.3 功能編組及組長

6.3.1 搶救組：消防局進駐人員兼任組長。

6.3.2 收容救濟組：社會局進駐人員兼任組長。

6.3.3 醫護組：衛生局進駐人員兼任組長。

6.3.4 總務組：災害業務主管機關進駐人員兼任組長。

6.3.5 治安交通組：警察局進駐人員兼任組長。

6.3.6 幕僚查報組：民政局進駐人員兼任組長。

6.3.7 搶修組：水利局進駐人員兼任組長、建設局進駐人員兼任副組長。

6.3.8 環保組：環境保護局進駐人員兼任組長。

6.3.9 維生管線組：經濟發展局進駐人員兼任組長。

7. 開設紀錄及備查

前進指揮所開設期間作業，應詳實紀錄存檔，並即時陳報臺中市災害應變中心彙辦，撤除後，業務主管機關應將開設期間之紀錄，於三日內陳報臺中市災害應變中心備查。

8. 相關演練

臺中市政府及區公所平時得辦理臺中市政府災害應變前進指揮所開設作業要點所定各項作業之相關演練。

9. 獎懲機制

各進駐機關人員臺中市政府災害應變前進指揮所所定各項任務成效卓著者，由進駐機關依規定敘獎；其執行不力且情節重大者，依規定議處。

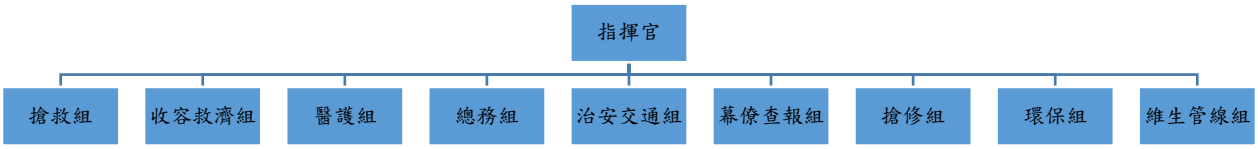
10. 附件

10.1 臺中市災害應變中心前進指揮所組織圖。

10.2 臺中市災害應變中心前進指揮所任務編組表。

附件 10.1

臺中市災害應變中心前進指揮所組織圖



附件 10.2

臺中市災害應變中心前進指揮所任務編組表

項次	編組	任務	備註
1	搶救組	消防局進駐人員兼任組長。	
2	收容救濟組	社會局進駐人員兼任組長。	
3	醫護組	衛生局進駐人員兼任組長	
4	總務組	災害業務主管機關進駐人員兼任組長。	
5	治安交通組	警察局進駐人員兼任組長	
6	幕僚查報組	民政局進駐人員兼任組長	
7	搶修組	水利局進駐人員兼任組長 建設局進駐人員兼任副組長	
8	環保組	環境保護局進駐人員兼任組長	
9	維生管線組	經濟發展局進駐人員兼任組長	
		以下空白	

臺中市西區災害應變中心
防汛沙包發放及回收作業要點

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

防汛沙包發放及回收作業要點

1. 參考依據

臺中市政府防汛沙包發放及回收作業要點。

2. 權責機關

2.1 主管機關為臺中市政府水利局(以下簡稱水利局)。

2.2 臺中市各區公所(以下簡稱區公所)應於汛期前一個月內儲存三百包以上之沙包，並為發放及回收之窗口。

3. 各區公所沙包發放時機

3.1 中央氣象署發布海上颱風警報後。

3.2 中央氣象署發布豪雨特報後。

3.3 水利局通報後。

3.4 其他經區公所判定有需要時。

4. 作業規定

4.1 為掌握沙包之數量，各區公所應於沙包通知開始發放後，每日十時及十七時向水利局回覆沙包發放數量(附件 5.1)。

4.2 各區公所應先行發放該所儲存及運用開口契約製作之沙包。各區公所如認定發放沙包可能超過庫存一半以上之數量時，應立即通知開口契約廠商製作足量沙包。

4.3 各區公所對低窪或易淹水地區應統一調度沙包之需求。

4.4 民眾因防災防汛需求，得持足資證明身分之文件，向鄰近區公所領取沙包，每人每次以十包為限；公寓大廈及工商行號每次以三十包為限。但有特殊情事，經敘明理由，得不受發放數量之限制。

4.5 各區公所沙包製備數量不敷支應，或需求數量龐大致開口契約廠商無法支應時，得向水利局申請支援調配。

4.6 沙包回收：

4.6.1 汛期結束後，各區公所應將回收作業通知各里辦公處，規劃暫置區並通知臺中市政府環境保護局各區清潔隊協助清運處理，或協調以其他方式處理。

4.6.2 民眾或里長得將沙包送回；如區公所無法儲存時，得向水利局申請，派車運回。

4.6.3 民眾如未將沙包繳回，得瀝乾留存明年使用或做環保公益使用，不得任意棄置。

4.9 各區公所應建立發放及回收清冊(附件 5.2)，於每次颱風、豪雨結束後二十日內，將發放及回收清冊影本函送水利局，並於每年十二月十日前將沙包發放、民眾保管及回收統計總表(附件 5.3)函送水利局，做為未來發放及管控之參據。

4.10 沙包整備、發放及回收之成果，得由水利局簽報獎懲。

5. 附件

5.1 ○○年度臺中市西區公所沙包回報表。

5.2 _____年度_____事件西區公所沙包發放及回收清冊。

5.3 ○○年度臺中市西區防汛沙包發放及回收數量回報表。

附件 5.1

○○年度臺中市西區公所沙包回報表

公所製作數量	水利局支援數量	總發放數量	儲備(庫存)總數量	填報時間
				月　日　時

承辦人　　課長　　主任秘書　　區長

水利局水情中心　電話：04–22289111 轉 53031~53042
傳真：04–25281405
水利局水利規劃防災科（防災中心）
電話：04–22289111 轉 53701~53707
傳真：04—25281405

附件 5.2

_____年度_____事件西區公所沙包發放及回收清冊

單位：包

領用(繳回)人	住址	電話	領用(繳回)情形		備註
			領用(繳回)日期	領用(繳回)數量	
○○○	○○○	○○○	○年○月○日	○○○	○○○
合計					包

附件 5.3

○○年度臺中市西區防汛沙包發放及回收數量回報表

公所製作數量（甲）	水利局支援數量(乙)	總發放數量（丙）	回收總數量（丁）	儲備(庫存)總數量（戊）	填報時間
					月　日　時

備註：「公所製作數量」、「水利局支援數量」、「總發放數量」請統計填列本（　）年度全年數量；「回收總數量（民眾繳回）」、「儲備(庫存)總數量」部分為 12 月時辦理情形，如所回收之防汛沙包堪用入庫，則表格檢核公式為：(甲)＋(乙)－(丙)＋(丁)＝（戊）

承辦人　　課長　　主任秘書　　區長

臺中市西區災害應變中心

封橋封路標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日

公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

封橋封路標準作業程序

1. 參考依據

1.1 災害防救法有關規定。

1.2 行政院災害緊急通報作業規定。

1.3 交通部災害緊急通報作業要點。

1.4 陸上交通事故災害防救業務計畫。

1.5 交通部公路總局封橋標準作業程序。

1.6 臺中市政府封橋標準作業程序。

2. 目的

橋梁及公路於發生災害或有發生災害危險之虞時，循標準作業程序及時封閉橋梁及公路，保障用路人生命財產安全，並使公路運輸功能所遭受損害減至最低程度。

3. 適用範圍

本區轄管之橋樑、便橋、引道及公路，於發生災害或有發生災害危險之虞時，依照本標準作業程序辦理封橋及封路。

4. 警戒時機

4.1 列為重點監控之橋梁：

中央氣象署發布颱風陸上警報，或河川上游特徵雨量站之觀測雨量達設定值，或橋梁現場觀測水位達設定值。

4.2 其他橋梁：

4.2.1 養護單位 巡查或自氣象局、河川管理機關等網站監看河川上游雨量及水位等資料，經勘查、評估有需要時。

4.2.2 接獲通報，經養護單位勘查、評估有需要者。

4.2.3 警戒水位：距梁底淨空 1.5 公尺（最小值）。

4.3 列為重點監控之道路路段：

4.3.1 中央氣象署發布陸上颱風警報，或達養護單位擬定之水情（水位或雨量），或特徵雨量站之觀測雨量達設定值。

4.4 其他路段：中央氣象署發布陸上颱風警報期間，先前災害尚未修復之路基缺口或下

陷之路段 接獲通報後續災情，經養護單位勘查有需要者。

4.5 觀測雨量得為 10 分鐘（或連續數個 10 分鐘）、1 小時、3 小時、6 小時、12 小時或 24 小時累積之降雨量。轄管養護單位處得律定多重降雨觀測指標，以求縝密。

4.6 設定值為輔助性參考指標亦得為河川上游水文測站水位及水庫、攔河堰之排洪量。

5. 警戒之作為

5.1 於氣象局發布陸上颱風警報或豪雨特報或相關單位發布列為警戒區域時，各區公所依需要預先排定 24 小時警戒輪班人員。

5.2 進入警戒時機後，各區公所之警戒及封橋封路管制組應即攜帶相關器材進駐指定橋梁或道路，通報組同時通知警察單位待命。

5.3 警戒及封橋管制組應將橋梁或道路、水位狀況每整點小時回報災害應變中心與建設局，如達警戒水位或橋梁及道路有異樣時立即通報，並通知警察單位進場協助維持交通。

6. 封橋時機

封橋之時機，經巡查或通報有下列狀況之一者執行。

6.1 列為重點之橋梁：

6.1.1 河川上游特徵雨量站之觀測雨量達設定值，經現場或其他方式確認後(優先考量)。

6.1.2 橋梁現場觀測水位達 封橋水位設定值。

6.2 其他橋梁：

6.2.1 橋梁現場觀測水位達 封橋水位設定值。

6.2.2 封橋水位：距梁底淨空 1.0 公尺(最小值)。

6.3 下列情形橋址水位未達封橋水位時，經巡查或通報有下列情形仍得提前辦理封橋：

6.3.1 橋梁欄杆、伸縮縫有變位，橋台、橋墩有傾斜、下陷及土石淹沒之異常狀況或其他部位有異樣時。

6.3.2 觀察橋基附近水流流況如有特殊流況（如河川流速湍急、橋梁上下游側突然產生水躍、繞流、跌水及向源或側向侵蝕…等）或有異常河床變動時（如河床地質不佳或橋基裸露嚴重）。

6.3.3 橋梁上游水情(水位或雨量)於過去數小時內如有急遽增加且上游集水區持續降下豪雨。

6.3.4 夜間無法辨識水流狀況時亦得以封橋。

6.3.5 強烈地震後，發現欄杆及橋面版伸縮縫變位過大，橋面版隆起、斷裂(落)，橋台、橋墩傾斜、下陷等有立即性危險，須緊急封閉橋梁進行檢查。

6.3.6 事故部分車道受阻或雙向交通阻斷。

6.3.7 橋梁引道邊坡研判有坍塌之虞者。

6.3.8 其它天然災害或人為事故等事件。

6.3.9 無預警已達封橋標準之狀況。

7. 封路時機

封路之時機，經巡查或通報有下列狀況之一者執行。

7.1 公路因災害或無預警發生路基缺口或路基下陷且有擴大之虞時。

7.2 公路邊坡發生落石坍方且有擴大之虞時。

7.3 發生強烈地震且產生災情阻斷交通時。

7.4 預警性封路：重點監控路段觀測雨量值達到降雨觀測指標設定之累積降雨量行動值。

7.5 預警性封路：重點監控路段連續數日之觀測累積雨量達警戒值，若考慮前期降雨因素影響，得於未達行動值前進行封路。

7.6 預警性封路：若中央氣象署發布預測雨量達重點監控路段設定之行動值且於夜間路況不明時。

7.7 中央氣象署發佈海嘯警報，為維護警報區域路段行車安全時。

7.8 其他經公路養護單位評估有危害用路人安全之虞時。

警戒值、行動值得由養護單位依歷史水情與災害紀錄訂定或委託研究或邀請專家學者以合議制試議訂。

8. 封橋行動

8.1 巡橋人員判斷認定需封橋時，應立即報告該區區長或其指定代理人，下達封橋指令，俟接獲指令後，立即請求警察單位協助管制交通，同時布設第一階段簡易阻絕設施(原則橋梁兩端同時布設，簡易阻絕設施包括警示帶、警示燈、交通錐、蜂鳴器、告示牌、警示標誌等)，防止用路人誤闖。情況緊急時，並得先布設第一階段簡易阻絕設施後，再報告區長或其指定代理人。

8.2 區長或其指定代理人下達封橋指令後應立即轉報市災害應變中心與建設局。

8.3 警戒及封橋管制組於完成第一階段簡易阻絕設施後，應繼續完成第二階段完整阻絕設施(包括充水式或 RC 護欄、拒馬、交通錐、警示燈等)完成封橋，並於橋梁兩端適當地點架設替代路線告示牌及指示標誌，若無替代道路者則設置鄰近之避災場所，必要時報告區長或其指定代理人，由其轉報市災害應變中心與建設局要求後勤支援。

8.4 通報組辦理行政通報(依序發登錄網站、發送簡訊、傳真通報 、發布新聞)，通知管線單位檢查附掛管線，通知警廣、媒體發布封橋及繞道替代路線訊息。

8.5 封橋人員持續監視橋梁狀況。

8.6 無預警已達封橋時機處理原則：橋梁經巡橋人員發覺或經通報已達封橋標準時，應即通知警察單位到場協助交通管制，由現場指揮官下達封橋指令立即封橋，下達封橋指令後應立即轉報區長或其指定代理人。

9. 封路行動

9.1 進行公路封閉路段時養護單位應採取管制措施、兩端設置警告標誌，並於適當地點架設替代路線告示牌或改道指示標誌。

9.2 現場人員於封路後報告區長或其指定代理人。

9.3 通報組辦理行政通報(依序發登錄網站、發送簡訊、傳真通報 、發布新聞)，通知警廣、媒體發布封路及繞道替代路線訊息。

10. 開放作業程序

10.1 封橋開放作業程序

10.1.1 封橋原因消失，經巡查橋梁及引道，在評估不影像行車安全情況下，由區長或其指定代理人下達開放通車指令。檢查項目應至少包括河川水位降至警戒水位以下、水流流況、河床變動情形及橋基沖刷狀況、橋梁欄杆、伸縮縫、大梁、橋墩柱、橋台等構件有無持續變化或受損情形。

10.1.2 警戒及封橋管制組撤除交通阻絕管制設施開放通車。

10.1.3 通報組依規定辦理恢復通車通報。

10.1.4 區長或其指定代理人視需要得指示人員持續現場觀察橋梁狀況、水位變化，橋基沖刷等狀況保持警戒。

10.2 封路開放作業程序

10.2.1 路基災害搶通或坍方清除並完成相關交通安全設施，經養護單位巡查路況，在評估不影響行車安全情形下，由區長或其指定代理人下達開放通車指令。

10.2.2 預警性封閉路段降雨趨緩，擬開放通車前，經養護單位巡查路況正常之情形，由區長或其指定代理人下達開放通車指令。

10.2.3 區長或其指定代理人視需要得指示人員持續現場觀察公路邊坡狀況保持警戒。

11. 附件

11.1 封橋標準作業流程。

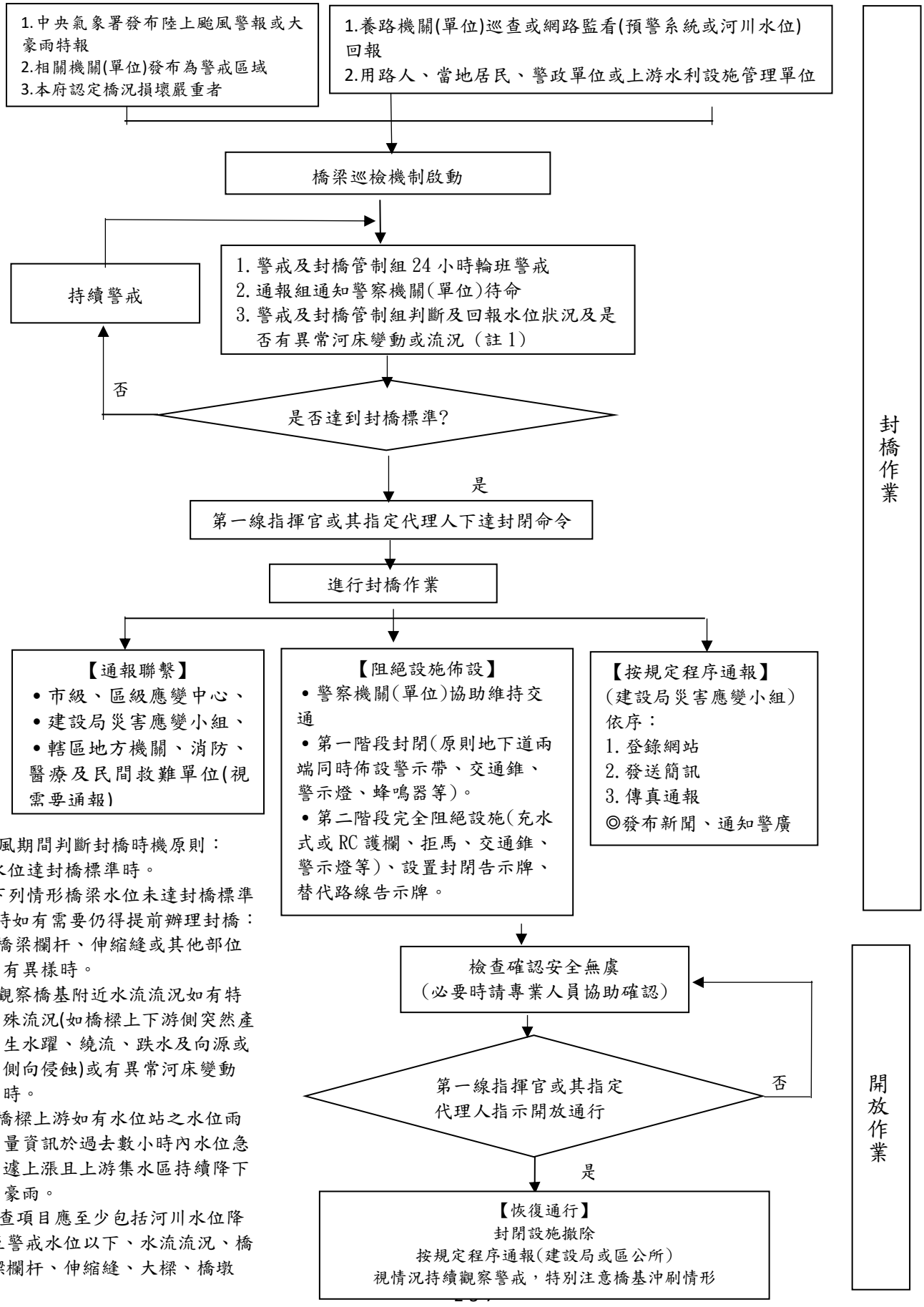
11.2 封路標準作業流程圖。

11.3 西區危險橋樑封橋人員聯絡清冊。

11.4 封橋警戒管制一覽表。

附件 11.1

封橋標準作業流程圖



註 1:颱風期間判斷封橋時機原則：

1.水位達封橋標準時。

2.下列情形橋梁水位未達封橋標準時如有需要仍得提前辦理封橋：

(1)橋梁欄杆、伸縮縫或其他部位有異樣時。

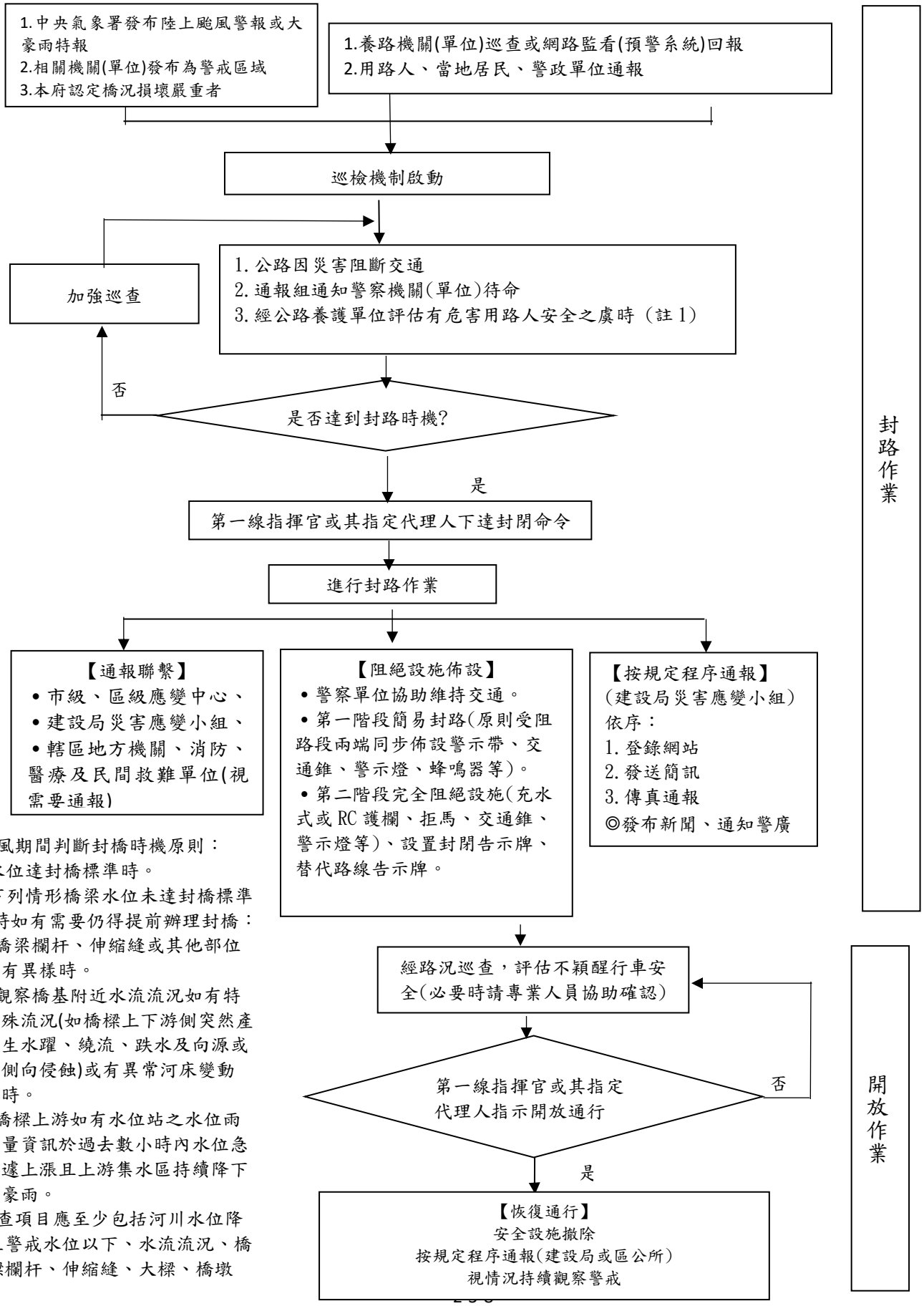
(2)觀察橋基附近水流流況如有特殊流況(如橋樑上下游側突然產生水躍、繞流、跌水及向源或側向侵蝕)或有異常河床變動時。

(3)橋樑上游如有水位站之水位雨量資訊於過去數小時內水位急遽上漲且上游集水區持續降下豪雨。

註 2:檢查項目應至少包括河川水位降至警戒水位以下、水流流況、橋樑欄杆、伸縮縫、大樑、橋墩

附件 11.2

封路標準作業流程圖



註 1:颱風期間判斷封橋時機原則：

1.水位達封橋標準時。

2.下列情形橋梁水位未達封橋標準時如有需要仍得提前辦理封橋：

(1)橋梁欄杆、伸縮縫或其他部位有異樣時。

(2)觀察橋基附近水流流況如有特殊流況(如橋樑上下游側突然產生水躍、繞流、跌水及向源或側向侵蝕)或有異常河床變動時。

(3)橋樑上游如有水位站之水位雨量資訊於過去數小時內水位急遽上漲且上游集水區持續降下豪雨。

註 2:檢查項目應至少包括河川水位降至警戒水位以下、水流流況、橋樑欄杆、伸縮縫、大樑、橋墩

附件 11.3

西區危險橋樑封橋人員聯絡清冊

更新日期：　年　月　日

危險橋樑	巡查人員姓名	聯絡電話	手機	地址	備註

西區公所製表

附件 11.4

封橋警戒管制一覽表

填報單位：_____局(區)_____科(課)

第o次回報 日期： 年 月 日 時 分

項次	管制橋梁		巡查人員			看守人員			通報內容（目前水位及管制作為）	備註
	橋名	道路、位置	職稱姓名	手機號碼	巡查時間	職稱姓名	手機號碼	開始看守時間		
1										

通報人: _____

臺中市西區災害應變中心
車行地下道封閉標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

車行地下道封閉標準作業程序

1. 參考依據

1.1 災害防救法有關規定。

1.2 行政院災害緊急通報作業規定。

1.3 交通部災害緊急通報作業要點。

1.4 陸上交通事故災害防救業務計畫。

1.5 交通部公路總局封橋標準作業程序。

1.6 臺中市政府封橋標準作業程序。

2. 目的

車行地下道於發生災害或有發生災害危險之虞時，循標準作業程序即時封閉車行地下道，保障用路人生命財產安全，並使地下道運輸功能所遭受損害減至最低程度。

3. 適用範圍

本區轄管之之車行地下道，於發生災害或有發生災害危險之虞時，依照本標準作業程序辦理封閉作業。

4. 任務分工

4.1 請詳地下道封閉任務編組表(附件 9.1)。

4.2 車行地下道巡檢單位：

4.2.1 封閉作業：各區公所、臺中市養護工程處。

4.2.2 協助單位：警察、消防、醫院等單位。

5. 警戒時機

5.1 氣象局發布颱風陸上警報或豪雨特報或相關機關(單位)發布列為警戒區域者，或為市府維護管理單位或當地區公所判定該地下道屬豪雨期間易致淹水影響安全者。

5.2 養護機關(單位)或當地區公所巡查、雨量站資料、氣象局雨量站等資料，經市府維護管理單位或當地區公所勘查、認定需要者。

5.3 接獲用路人、當地居民、警政機關(單位)通報，經市府維護管理單位或當地區公所勘查、認定需要者。

6. 封閉時機

6.1 車行地下道之封閉時機：地下道最低處累積水位達警戒值，致影響交通車輛通行；或依現地狀況檢討分析後訂定之封閉警戒值。

6.2 經市府車行地下道設備建置及維護單位或巡檢單位判定有下列情事，雖未達封閉警戒值，仍得提前辦理封閉：

6.2.1 地下道結構現況或排水設施、設備測試後運轉功能不佳。

6.2.2 夜間無法辨識地下道狀況時亦得以封閉。

6.2.3 事故部分車道受阻或交通阻斷。

6.2.4 其它天然災害或人為事故等事件。

7. 封閉作業程序

7.1 交通部中央氣象署發布海上颱風警報後、陸上颱風警報前或豪雨特報後，建設局應予判斷，依需要通知各機關(單位)通知巡檢人員待命。

7.2 進入警戒時機後，巡檢人員應即時回報各區級應變中心，適時通知警察機關(單位)待命。

7.3 巡橋人員巡視地下道有無積水情形，如淹水達警戒值或地下道有異樣，恐有影響交通通行之虞時，巡檢人員應即時回報各區級應變中心指揮官，視需要通知警察機關(單位)進場協助維持交通。倘「淹水自動啟閉柵欄」已自動啟動封閉，或「淹水自動警示 LED 跑馬燈」已顯示地下道淹水勿再進入時，通行車輛應改道行駛，擅闖、撞擊柵欄設備、無視號誌指示者，養護機關(單位)或當地區公所應通報警察單位依據道路交通管理處罰條例第 33 條、第 60 條等相關規定辦理。

7.4 當有淹水之虞而「淹水自動啟閉柵欄」未自動啟動時，巡檢人員經判斷有封閉必要，應立即報告第一線指揮官或其指定代理人，由第一線指揮官或其指定代理人下達封閉指令，並由各區級應變中心要求警察機關(單位)協助管制交通並派員布設第一階段簡易阻絕設施(原則地下道兩端同時布設，簡易阻絕設施包括警示帶、交通錐、蜂鳴器（視狀況佈設）、警示燈等)，防止用路人誤闖。情況緊急時，並得先布設第一階段簡易阻絕設施後，再報告第一線指揮官或其指定代理人，並通報

建設局災害應變小組及市級應變中心。或經養護工程處發現有本項「淹水自動啟閉柵欄」未自動啟動時，由養護工程處通報各區級應變中心及建設局災害應變小組。

7.5 於完成簡易阻絕設施後，由各區公所派員或養護工程處辦理第二階段完整阻絕設施(包括充水式或 RC 護欄、拒馬、交通錐、警示燈等)完成封閉作業，並由區公所於車行地下道兩端適當地點架設替代路線告示牌及指示標誌，必要時報告第一線指揮官或其指定代理人要求後勤支援。

7.6 由建設局應變小組於接獲區級應變中心回報後，辦理行政通報(依序發送簡訊、災情傳真、登錄網站及通知新聞局發布新聞)，通知警廣、媒體發布封閉及繞道替代路線訊息，知會市級應變中心及各區區公所。

8. 開放作業程序

7.1 地下道封閉原因消失，地下道經檢查後確認安全無虞時，由各級災害應變中心指揮官或其指定代理人下達開放通車指令。檢查項目應至少包括淹水情形降至警戒水位以下、地下道結構情形等構件有無持續變化或受損情形。

7.2 撤除交通阻絕管制設施開放通車。

7.3 依規定辦理恢復通車通報，程序及聯繫機關(單位)同第七條第(六)項。

7.4 第一線指揮官或其指定代理人視需要得指示人員持續現場觀察地下道狀況、積水水位變化等狀況保持警戒。

9. 附件

9.1 地下道封閉任務編組表。

9.2 車行地下道封閉標準作業流程圖（SOP）

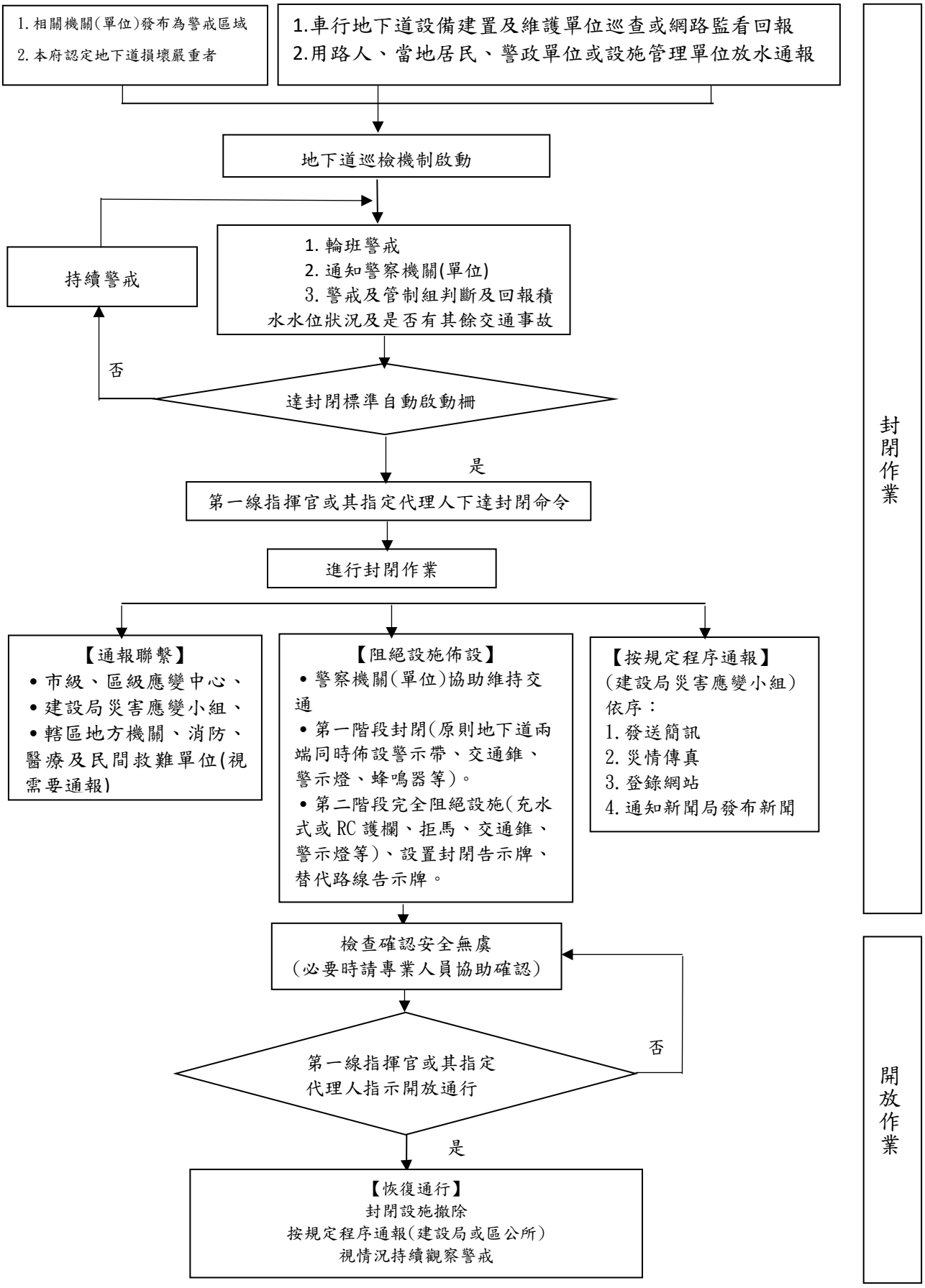
附件 9.1 地下道封閉任務編組表

任務編組	擔任人員	任務內容	使用器材	備註
現場指揮官	第一線指揮官或其指定代理人	1.通報災情及連繫協調相關機關(單位)。 2.根據現場主、客觀因素決定因應方案。 3.指揮調派人員機械執行封橋及搶修工作。	1.地下道相關資料。 2.通訊器材。(無線電話、手機)	
巡檢人員	各區公所巡檢人員	監看地下道淹水狀況。	1. 探照燈或手電筒。 2. 通訊器材。	
初步地下道封閉	各區公所、建設局（工務大隊)、警察機關(單位)	1.各區公所與建設局(工務大隊)相互通報有地下道封閉需求。 2.設有自動啟閉柵欄者自動封閉，未設自動柵欄者，由各區公所初步布設警示燈、交通錐、警示帶等初步阻絕設施。 3.執行管制指揮、疏導車輛，並通知警察機關(單位)到場協助執行。	1.警示帶、警示燈、蜂鳴器（視狀況佈設)、交通錐等初步阻絕設施。 2.交通指揮棒、哨子、通訊器材。	當有淹水之虞而「淹水自動啟閉柵欄」未自動啟動時，通報車行地下道設備建置及維護單位自動閘門啟動封閉。交通管制由警察機關(單位)協助。
正式地下道封閉	各區公所、建設局（工務大隊)、警察機關(單位)	1.建設局工務大隊布設警示燈、告示牌、指示標誌等交通管制器材及紐澤西護欄等實體阻絕設施。 2.各區公所製作、架設替代道路告示牌及指示標誌（各區公所)。	1.警示燈、告示牌、指示標誌等交通管制器材、交通錐、護欄等阻絕設施。 2.交通指揮棒、哨子。 3.通訊器材。	正式封閉程序，倘各區公所廠商及人力不足，回報建設局應變小組，由建設局派員協助續處；或情況緊急由各區公所逕向工務大隊回報後再行通報建設局應變小組。
通報人員	區級應變中心及建設局應變小組	負責行政通報及橫向聯繫相關機關(單位)，通報警廣、媒體、消防醫療機關(單位)	1. 電腦、傳真機。 2. 通訊器材。	
後勤人員	第一線指揮官所指定人員	1. 車輛、機械及交管器材調派供應。 2. 膳食及飲水供應。	通訊器材。	

備註：汛期及颱風季等天災，第一線指揮官為區長，各區成立區級應變中心。

附件 9.2

車行地下道封閉標準作業流程圖（SOP）



臺中市西區災害應變中心
水災疏散撤離標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

水災疏散撤離標準作業程序

1. 參考依據

1.1 災害防救法。

1.2 水災危險潛勢地區疏散撤離標準作業程序。

1.3 臺中市水災危險潛勢地區保全計畫。

2. 目的

颱風豪雨期間，藉此作業程序使臺中市災害應變中心及區災害應變中心及時有效疏散撤離危險地區居民至安全避難處所，以保障居民生命財產安全。

3. 本作業程序用詞定義

3.1 水災危險潛勢地區：24 小時暴雨 500 毫米淹水潛勢圖，繪製轄區淹水深度 30 公分(含)以上淹水潛勢圖、近 3 年轄區重大淹水地區，就轄區淹水嚴重地區、人口聚集處、重要保護標的或歷(近)年颱風豪雨有實際執行水災疏散撤離之區域等。

3.2 保全對象：水災危險潛勢地區內居民，特別是需支援護送之弱勢族群(如長期病患、獨居老人、行動不便、身心障礙者、維生器材使用者等)或居住地下室者。

3.3 安全避難處所：指由區公所指定之臨時避難收容處所、或民眾自行垂直疏散至住家或同棟較高之安全樓層或親友家等安全處所。

3.4 防汛隊員：指直轄市、縣（市）政府及鄉(鎮、市、區)公所依「經濟部淹水通報作業要點」建立之淹水災情巡察、通報及查證編組人員，或水利署招募之防汛志工。

3.5 橋梁巡守隊:依據臺中市因應颱風豪雨重要橋梁及地下道巡檢及安全防災計畫，本所聘用辦理巡守之人員如里長或有意願協助巡查之鄉里士紳、熟悉地形環境之民眾等。

4. 權責分工

4.1 中央災害應變中心：通報提供淹水或其他災害潛勢地區資訊。

4.2 中央氣象署：發布颱風警報及豪雨特報、雨量資訊。

4.3 經濟部：水利署及所屬河川局、水資源局通報提供中央管河川水位警戒資訊、水庫洩(溢)洪警報資訊、淹水警戒資訊。

4.4 臺中市災害應變中心：

4.4.1 提供市管河川水位警戒資訊或由專人現地巡查監視提供水位資訊。

4.4.2 依據「直轄市、縣(市)水災危險潛勢地區保全計畫」劃定之水災危險潛勢地區，擬訂疏散撤離地點、規劃疏散撤離所需交通、物資動員作業方式。

4.4.3 依據中央氣象署颱風警報及豪雨特報、雨量資訊、中央管河川水位警戒資訊、水庫洩洪警報資訊、淹水警戒資訊及市管河川水位警戒資訊、現地淹水或水位狀況，研判疏散撤離時機。

4.4.4 颱風豪雨期間，督導區公所(幕僚查報組)指派里長、鄰長、防汛隊員或專人察查現地降雨情況、積淹水狀況及附近河川排水水位監視，及時通報市災害應變中心因應。

4.4.5 將疏散撤離命令傳送至區公所首長或代理人(區災害應變中心指揮官)、轄區警察局，以轉知里長、里幹事、分駐所、派出所。

4.4.6 協助區災害應變中心執行疏散撤離作業。

4.5 區災害應變中心：

4.5.1 依據「直轄市、縣（市）水災危險潛勢地區保全計畫」及轄區特性，訂定「鄉(鎮、市、區)水災危險潛勢地區保全計畫」，並劃定轄內水災保全地區、擬訂疏散撤離地點、規劃疏散撤離所需交通、物資動員作業方式。

4.5.2 颱風豪雨期間里長、鄰長、防汛隊員及本區橋梁巡守隊察查現地降雨情況、積淹水狀況及附近河川排水水位監視，及時通報區災害應變中心因應，並回報市災害應變中心。

4.5.3 依據市災害應變中心命令或自行研判，執行必要之勸導或強制疏散撤離作業。

5. 疏散撤離作業整備事項

5.1 市政府應督導區公所辦理疏散撤離作業整備並落實執行疏散避難計畫，區公所應整備事項如下：

5.1.1 建立水災危險潛勢地區資料及其保全對象清冊，並將清冊提供各潛勢地區里辦公處。

5.1.2 安全避難處所及路線之規劃選定及安全性評估。

5.1.3 疏散撤離相關作業執行人員之編組與分工。

5.1.4 疏散撤離避難裝備器材及避難所物資之準備。

5.1.5 整備狀況檢核與演習或訓練(每年汛期前至少一次)。

5.2 市政府應督導鄉區公所辦理前款第五目工作，並於每年汛期前至少辦理一次水災疏散撤離演練。其演練得併同其他災害演練辦理。

6. 疏散撤離作業程序

6.1 災害分析研判

臺中市災害應變中心及區級災害應變中心應分別依據中央及相關局處通報提供之警戒資訊及自行蒐集之氣象水情資訊、現地通報或觀察之降雨、積淹水及河川等水位狀況，綜合分析研判可能淹水災情與影響範圍後，下達準備、勸告及強制疏散撤離之命令。

6.2 疏散撤離之執行

6.2.1 準備疏散撤離：

臺中市災害應變中心及區級災害應變中心於轄區列為中央氣象署發布海上陸上颱風警報或豪雨特報中，大豪雨等級以上之雨量警戒後，即應注意氣象、水情資訊，針對水災危險潛勢地區、低窪地區或其他可能致災地點通報相關訊息及預作疏散撤離準備，並優先掌握需援護之弱勢族群或居住地下室者動態等，必要時應優先協助疏散撤離。

6.2.2 勸告疏散撤離及完成撤離準備：

有下列情形之一者，市災害應變中心應通知並協助區災害應變中心勸告保全對象疏散撤離及完成撤離準備：

（1）接獲中央災害應變中心勸告疏散撤離之通報。針對通報警戒區域之保全對象，勸告疏散撤離。

（2）接獲經濟部水利署（河川局）通報中央管河川水位超過二級警戒水位且水位持續上升。針對水位站沿岸警戒區域及低窪地區之保全對象，勸告疏散撤離。

（3）發現市管河川水位超過二級警戒水位且水位持續上升或有危險之虞。針對水位站沿岸或危險警戒區域及低窪地區之保全對象，進行疏散撤離勸告。

（4）接獲經濟部水利署淹水警戒資訊且現地已有積水跡象。針對警戒區域、低窪地區及已積水地點之保全對象，勸告疏散撤離。

（5）接獲水庫管理機關發布水庫洩（溢）洪通報，依通報建議內容或經研判必要時，針對水庫下游沿岸警戒區域及低窪地區之保全對象，勸告疏散撤離。

（6）依公所、里長、里幹事或民眾通報之現地降雨、積淹水（輕微）、河川等水位狀況，經市災害應變中心研判或區災害應變中心自行研判，有勸告疏散撤離必要。

市災害應變中心及區災害應變中心經研判有必要時，應提前協助需援護之弱勢族群完成疏散撤離。

6.2.3 強制疏散撤離：

有下列情形之一者，市災害應變中心應通知並協助區災害應變中心強制保全對象疏散撤離：

（1）接獲中央災害應變中心通報強制疏散撤離。經市災害應變中心研判必要時，應針對通報之警戒區域之保全對象，強制疏散撤離。

（2）接獲經濟部水利署（河川局）通報河川水位超過一級警戒水位且水位持續上升。經市災害應變中心研判必要時，應針對水位站沿岸警戒區域及低窪地區之保全對象，強制疏散撤離。

（3）發現市管河川水位超過一級警戒水位且水位持續上升或有溢堤之虞。經市災害應變中心研判必要時，針對水位站沿岸警戒區域及低窪地區之保全對象，強制疏散撤離。

（4）接獲經濟部水利署淹水警戒資訊、現地淹水已達三十公分（或五十公分，由市災害應變中心因地制宜認定）時，且持續上升，經市災害應變中心研判必要時，針對警戒區域及低窪地區及已淹水村(里)之保全對象，強制疏散撤離。

（5）接獲水庫管理機關發佈水庫洩（溢）洪通報且洩洪量大於下游河川堤防設計標準。依通報建議內容或經研判必要時，針對水庫下游沿岸警戒區域及低窪地區之保全對象，強制疏散撤離。

（6）依區災害應變中心、里長、里幹事或民眾通報，現地持續降雨、淹水已達三十公分（或五十公分，由區公所因地制宜認定）時，且持續上升、河川等有溢淹之虞時，經市災害應變中心研判或區災害應變中心自行研判有強制疏散撤離必要。

（7）水利建造物突然發生重大緊急事故，經管理機關緊急通報有強制疏散撤離必要。

前項需強制疏散撤離對象包括居住一樓平房或地下室、弱勢族群、低窪地區、水庫洩洪可能淹水或現況有淹水之虞等危險區域之民眾。

市災害應變中心及區災害應變中心應注意需援護之弱勢族群是否已完成疏散撤離。

6.3 疏散撤離資訊通報方式：

6.3.1 中央相關機關及臺中市政府警戒資訊傳遞方式，以傳真、電話或網路方式為之。

6.3.2 臺中市政府應將災害分析研判結果及勸告或強制疏散撤離通知，以傳真、電話、網路方式，通（轉）知所屬區公所。

6.3.3 中央相關機關及直轄市、縣市政府應透過電視、廣播媒體、網路等方式，迅速傳遞警戒資訊及疏散撤離訊息。

6.3.4 市災害應變中心及區災害應變中心應迅速運用里、鄰長、里幹事、警察、消防及國軍人力、巡邏車、廣播車及民政廣播系統，將疏散撤離訊息傳達給民眾。

6.4 疏散撤離及收容作業

區災害應變中心應辦理下列疏散撤離作業：

6.4.1 聯繫里長、里幹事、當地國軍、警察及消防單位，指揮及協助當地居民，依疏散撤離路線疏散至安全避難處所，並協助弱勢族群、行動不便者優先撤離。

6.4.2 聯繫警察、消防單位或國軍視人力狀況配合，強制疏散警戒區內有危險之虞不肯疏散之居民，並送至安全避難處所。

6.4.3 整備受災民眾收容站，進行受災民眾安置工作並隨時掌握受災民眾收容安置狀況，提供必要之協助。

6.4.4 聯繫衛生單位，必要時派遣醫療人員進行醫療救護、心理諮商、提供壓力紓解方法。

6.4.5 聯繫衛生、環保單位，進行環境清理及消毒防疫工作。

6.4.6 聯繫警察單位或國軍，協助警戒區管制、維持救災路線暢通，並設置標誌管制通行。

6.4.7 聯繫交通單位或國軍，協助提供疏散避難所需交通工具。

6.4.8 聯繫交通單位或國軍，或自行調派重型機械清除障礙及搶通道路。

6.4.9 聯繫警察單位或國軍，編組輪流巡邏災區與避難處所，維護治安。

6.4.10 區災害應變中心執行前述工作遇有物資設備、救災機具、人力技術不足時，應請求市災害應變中心協助，若仍不敷支應時，市災害應變中心應向中央災害應變中心或權責部會申請協助及支援。

6.5 疏散撤離執行狀況回報

各地疏散撤離及收容安置狀況應由區災害應變中心彙整陳報市災害應變中心，再由市災害應變中心通報至中央災害應變中心。

6.6 危機解除及復原

水災危機解除，由區災害應變中心通知各避難所之民眾返家，並通報市災害應變中心，再由市災害應變中心通報至中央災害應變中心。若有民眾家園嚴重受損無法居住即需進行安置，避難所立即進行清潔與復原工作。

7. 疏散撤離作業檢討

7.1 每年汛期前(定期)及重大水災後(不定期)，市政府及區公所必須重新檢討疏散撤離作業運作情況，包含水災危險地點重新勘定、保全對象確認、避難處所及避難路線安全性重新評估等，並納入「水災危險潛勢地區保全計畫」內實施。

7.2 市政府與區公所每年應加強疏散撤離相關教育訓練及演習。

8. 附件

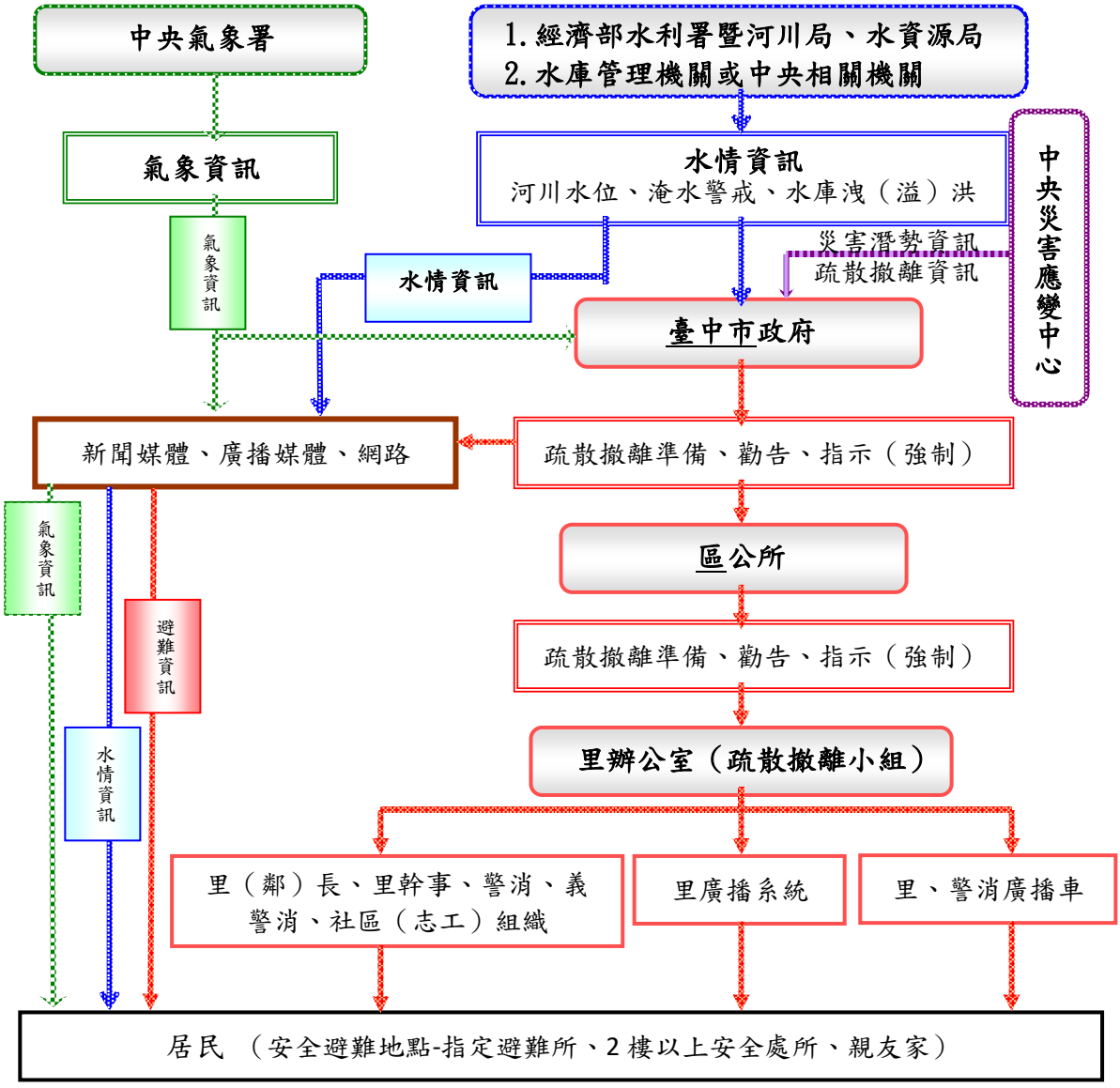
8.1 水災疏散撤離資訊傳遞流程圖。

8.2 各級政府災時對疏散撤離之作業分工事項表。

8.3 水災疏散撤離作業流程圖。

附件 8.1

水災疏散撤離資訊傳遞流程圖



附件 8.2

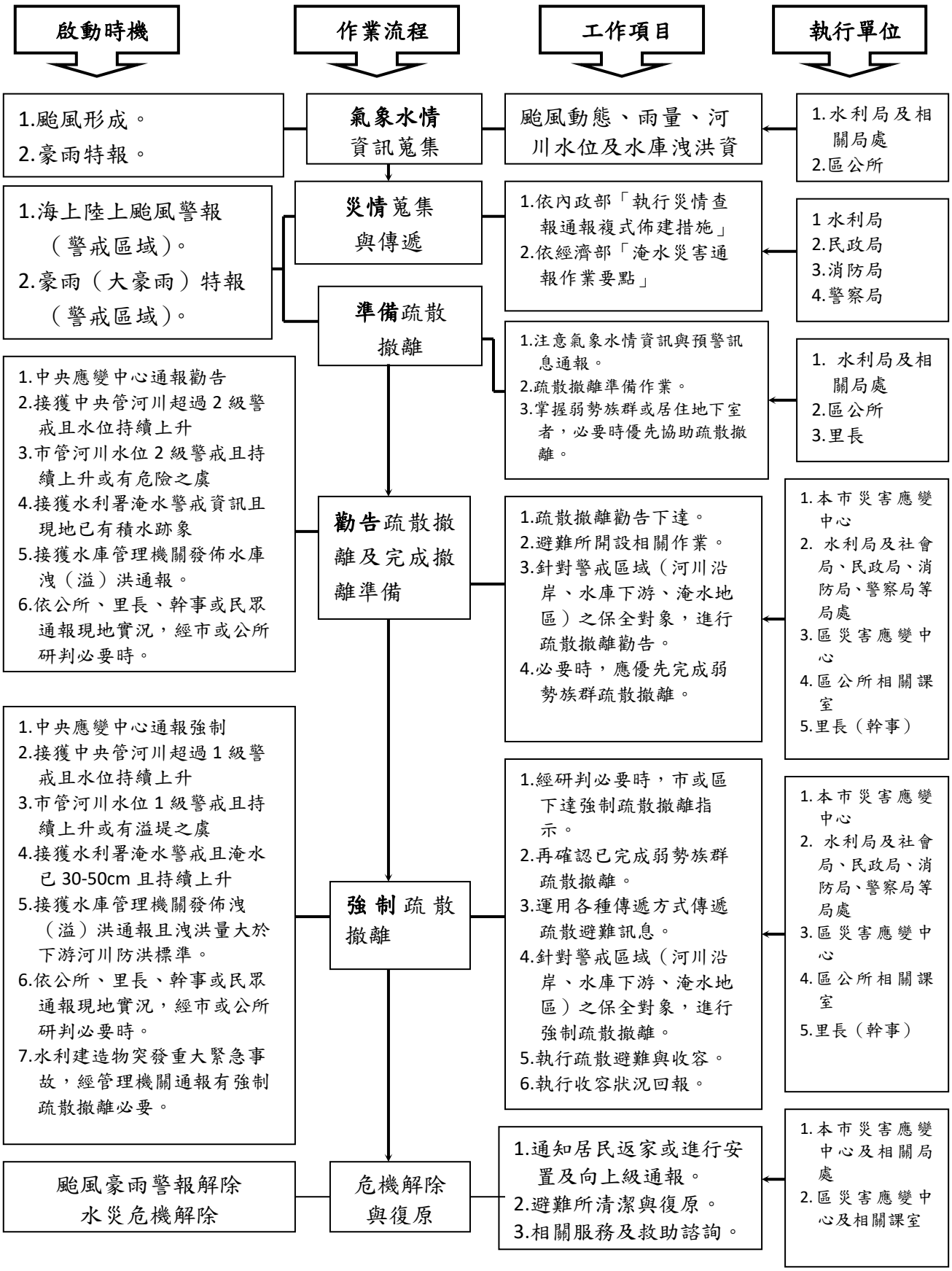
各級政府災時對疏散撤離之作業分工事項表

單位 / 執行內容	中央政府	市政府	區公所	里	備註
1.提供地方警戒資訊	◎ (給縣市)	o (給區)	o (給里)		含公路通阻與封橋封路資訊
2.劃定管制區	△ (協助縣市)	◎ (負責劃定)	o (協助市)		管制區禁止民眾進入活動
3.劃定應撤離里		o (協助區)	◎ (負責劃定)		
4.建立應撤離名冊		△ (協助並確認)	o (綜整名冊)	◎ (統籌負責)	區公所應調派必要行政人力，協助里進行調查作業
5.收容場所準備	△ (其他支援)	o (協助並確認)	◎ (統籌負責)		含各類物資之整備
6.提供交通工具	△ (其他支援)	◎ (統籌負責)	o (協助)		
7.下達疏散撤離命令並通知應撤離里		o (協助區)	◎ (統籌負責)		
8.通知應撤離民眾			o (協助並確認)	◎ (統籌負責)	由警政、消防系統共同協助里辦理通知民眾撤離事宜(含集合時間及地點之通知)
9.回報中央疏散情形		◎ (統籌負責)	o (協助)		輸入 EMIC 災情系統
10.通知民眾返家		△ (交通支援)	◎ (統籌負責)	o (協助並確認)	

備註：◎主辦o協辦△支援

附件 8.3

水災疏散撤離作業流程圖



臺中市西區災害應變中心
緊急災民收容中心標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

緊急災民收容中心標準作業程序

1. 參考依據

1.1 災害防救法相關規定。

1.2 臺中市政府災民緊急收容工作服勤要領。

1.3 臺中市緊急災民收容中心標準作業程序。

2. 目的

鑑於災害收容係在緊急情況下發生，為利迅速動員工作人員，快速有效配置收容中心軟硬體設施設備，以落實受災戶照顧服務，特建立臺中市各災民收容中心作業管理程序之規範。

3. 適用範圍

本程序適用於臺中市各區災害應變中心收容救濟組受災民眾安置作業之受理、照顧、護送及復原等相關作業(如附件 9.1 緊急收容中心作業流程圖)。

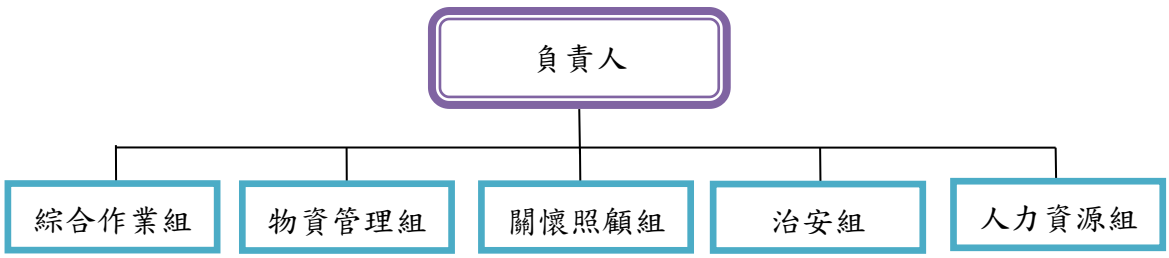
4. 緊急收容中心任務

4.1 災害發生或發生之虞，各區公所災害應變中心調查實際需求與狀況後，於災害發生前先行安置危險地區居民，或發現當災難倖存者無法繼續留在家中，且無其它地方可暫時居住時，需建立合適且安全的緊急收容中心。

4.2 緊急收容中心是中途安置應變方式，以提供暫時性居住所，期間不超過二週為原則，俟受災民眾返回居住地或轉安置其他處所時，即可解除收容任務。

4.3 由各區公所災害應變中心收容作業主責單位聯絡協調緊急收容中心開設事宜，並得委任區域內相關福利機構辦理收容中心相關管理工作。

5. 組織架構



各收容中心設負責人一名，分設綜合業務組、物資管理組、關懷照顧組、治安組及人力資源組等五組各設組長一名，組員數名，並得視需要增減組別。

6. 權責分工

6.1 動員聯絡：係指當區災害應變中心成立，社會課受命開設緊急收容中心時，負責聯絡通知中心負責人並完成編組。各緊急收容中心完成編組動員作業後，應由綜合業務組將動員整理、查報聯絡資料彙整將有關表冊回報區災害應變中心社會課(如附件 9.2 緊急收容中心工作人員編組表、附件 9.7 臨時避難收容處所作業情形回(結)報表)。

6.2 環境規劃：係指由綜合業務組負責收容中心場地規劃、配置、工作人員調度、救災民生物資、器材收整發送。

6.3 受理登記：係指由關懷照顧組登記到中心之受災民眾並回報各區災害應變中心，另由人力資源組受理志工人力報到登記，並會同綜合業務組進行志工人力調度。

6.4 安頓照顧：係指由關懷照顧組會同物資管理組負責指引配置受災民眾住宿、分配物資、場地介紹等服務，物資管理組和受災民眾分工協助備膳。

6.5 環境維護：係指由治安組及其他里鄰自治組織共同維護收容中心內秩序之維持、受災民眾生命財產安全維護，並由人力資源組結合志工及受災民眾共同維護收容中心整潔。

6.6 慰問：係指由應變中心主導並由收容中心成員協同辦理受災民眾救助金、物資之致送慰問事宜。

6.7 護送復原：係指由綜合業務組於危險解除臨時避難收容處所撤銷後聯絡交通車輛，會同關懷照顧組護送受災民眾返家。收容中心之復原工作由中心全體工作人員共同負責清理相關事宜。

7. 作業程序

7.1 動員聯絡

7.1.1 區域指揮官下令聯絡收容中心負責人應立即開設緊急收容中心展開各項整備工作，相關人員應於四十分鐘內抵達開設地點。

7.1.2 由緊急收容中心負責人指揮組員準備相關書表資料、工作臂章(附件 9.3 工作人員臂章樣式)、輪值名冊及整備救災器材、物品、場地指引標示牌、分布圖。

7.2 環境規劃

7.2.1 地點選擇：依據災害類型擇適當空間如活動中心、禮堂、教室、操場等規劃收容中心。

7.2.2 空間規劃：

(1) 依據實際需要設置受災民眾登記處、物資發放處、醫療關懷區(得含醫療服務站、福利諮詢處、心靈關懷站等)、救濟物器材儲放室、寢室(分眷屬、男性單身及女性單身，視需要分設身障者區)、盥洗室、廁所、餐廳、垃圾收集處等之規劃。

(2) 為維護環境安全，請加強夜間照明配備設置並隨時備妥充足之手電筒、蠟燭、簡易照明設備。

(3) 為利民眾熟悉環境，請於明顯處張貼空間配置圖、指示牌等。

7.2.3 針對不便受災民眾任意進入之區域請設立警示牌。

7.3 物資發放及管理規劃

7.3.1 設置物資儲放室：由物資管理組辦理救濟及器材儲存空間規劃。

7.3.2 救濟品接收：由物資管理組人員接受物資，並辦理造冊、儲存、發放、登記、回收管理等事宜(附件 9.8 救濟物資登錄收支處理報告表、附件 9.12 大型設備報到表)。

7.3.3 緊急收容中心緊急應變：收容中心遇有特殊狀況或重大災害致工作人員不足或救災民生物質缺乏時，隨時向區災害應變中心請求支援。

7.4 受理登記

7.4.1 登記到所之受災民眾(如附件 9.5 受災民眾緊急收容中心登錄表)。

7.4.2 發放識別證(附件 9.6 受災民眾識別證)及緊急收容中心住宿須知(附件 9.9 緊急收容中心住宿須知)、登錄住宿床位(依有眷否、男女性別分別安置住房)。

7.4.3 受災民眾人數及基本資料，依規定時限回報區災害應變中心(附件 9.7 臨時避難收容處所作業情形回(結)報表)。

7.4.4 人力資源組受理志工人力報到登記，並會同綜合業務組進行志工人力調度。

7.5 安頓照顧

7.5.1 分配寢具。

7.5.2 分配民生物品。

(1) 分配需回收救濟物品、器材：包含折疊床、帳蓬等，可回收救濟物品於領用清冊上註記。

(2) 分配消耗救濟物品：包含肥皂、牙膏、臉盆、毛巾、便服、內衣褲、衛生用品等。

7.5.3 引導分配住宿床位及介紹管理幹部或工作人員。

7.5.4 提供乾淨飲水、三餐。如收容中心無烹調設備者，食物可由他處準備和供應，或搭建簡易廚房，由受災民眾和物資管理組分工協助備膳。

7.5.5 成立醫護關懷區協調轄區衛生所或醫院派員進駐收容中心為受災民眾醫療服務及心理輔導。

7.5.6 收容中心得視實際需要請區公所人員設置福利諮詢站。

7.5.7 關懷照顧組結合民間團體及志工，運用會談、團體活動、及其他娛樂休閒活動，提供心理支持與關懷，減輕或避免受災民眾心理因災受創，針對有特殊需求之個案得轉介社會局社會工作科提供受災民眾服務。

7.6 環境維護

7.6.1 安全維護

(1) 由治安組派員警、義警民防及受災民眾協力維持緊急收容中心安全與維護秩序。

(2) 加強夜間巡邏，以維護緊急收容中心安全。

(3) 注意防火、防水、防盜，防止意外事件發生。

7.6.2 清潔維護

由人力資源組結合志工及受災民眾共同負責維持收容中心環境整潔，包含垃圾清運及資源回收等工作。

7.7 慰問

由區指揮官帶領公所成員會同收容中心工作人員進行慰問，並視需要由區公所召開受災民眾座談會，針對受災戶可受領各種慰問金之申請手續說明。

7.8 護送復原

7.8.1 由收容中心之物資管理組點收可回收救濟物品、器材。

7.8.2 收容中心之綜合業務組聯絡安排交通工具並會同關懷照顧組協助受災民眾返家(或投靠親友)。

7.8.3 解除收容作業任務由收容中心全體組員共同將收容中心環境復原等並由綜合業務彙整結報相關表冊(附件 9.4、附件 9.7、附件 9.8 及附件 9.12)。

7.8.4 若須長期收容安置，提升為市災害應變中心，應由市級接收持續辦理相關事宜工作。

8. 依「臺中市○○區災害應變中心收容中心整備檢查表」(附件 9.11)每年按季(1 月、4 月、7 月、10 月)進行例行檢查，並將檢查結果函送社會局備查。

9. 附件

9.1 臺中市西區災害應變中心緊急收容中心作業流程圖。

9.2 臺中市西區災害應變中心開設緊急收容中心工作人員編組表。

9.3 緊急收容中心工作人員臂章樣式。

9.4 臺中市西區災害應變中心救濟物資登錄、發放、結餘清冊。

9.5 臺中市西區災害應變中心受災民眾緊急收容中心登錄表。

9.6 西區受災民眾識別證。

9.7 臺中市西區災害應變中心臨時避難收容處所作業情形回(結)報表。

9.8 臺中市西區災害應變中心救濟物資登錄收支處理報告表。

9.9 臺中市西區災害應變中心緊急收容中心住宿須知。

9.10 臺中市西區災害應變中心-緊急收容中心編組人員簽到(退)表。

9.10-1 臺中市西區災害應變中心-緊急收容中心志工人員簽到(退)表。

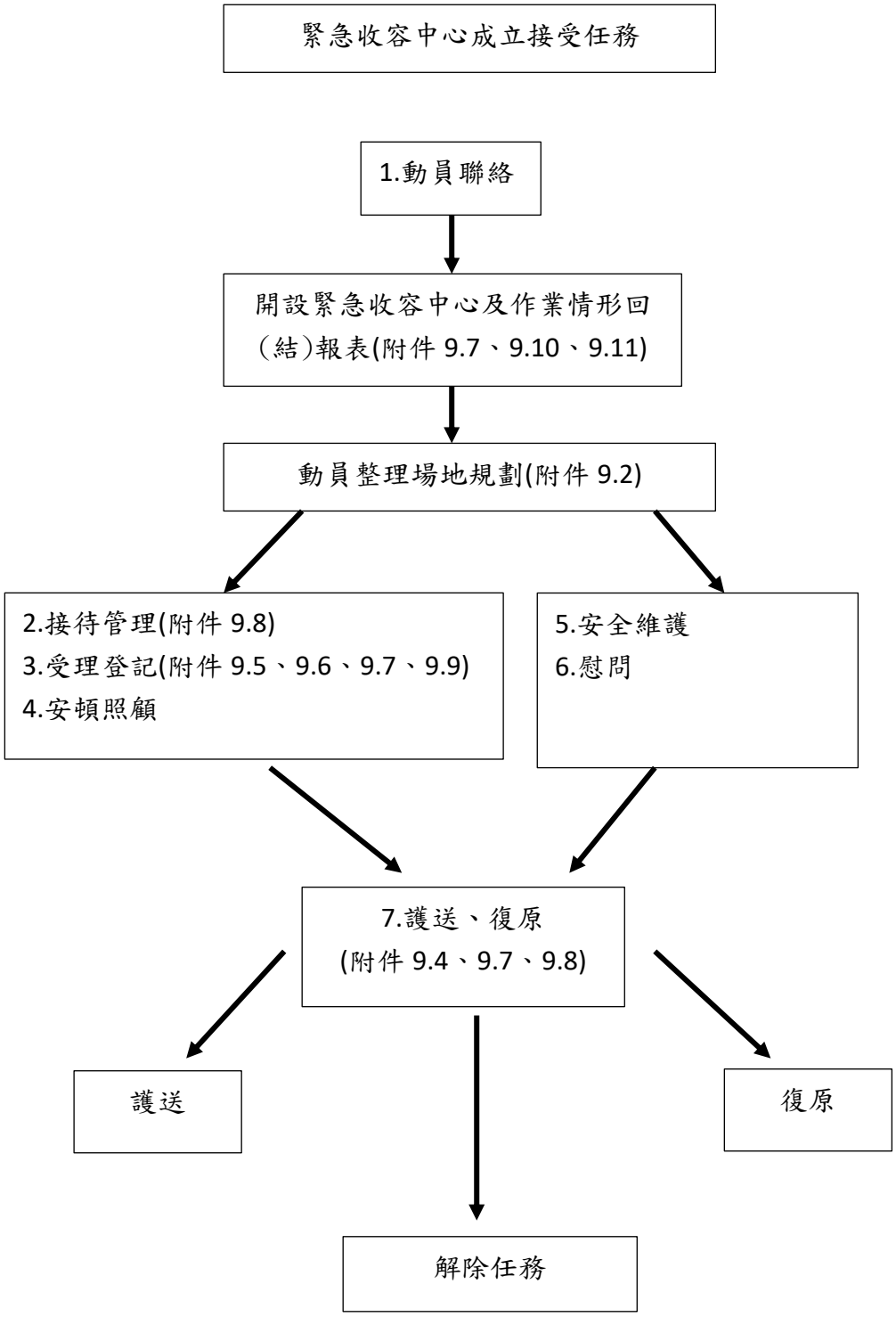
9.11 臺中市西區災害應變中心緊急收容中心整備檢查表。

9.12 臺中市西區災害應變中心○○緊急收容中心大型機具報到表。

9.13 臺中市西區災害應變中心○○緊急收容中心大事紀要表。

附件 9.1

臺中市西區災害應變中心緊急收容中心作業流程圖



附件 9.2

臺中市西區災害應變中心（災害名稱）
「安置地點」開設緊急收容中心工作人員編組表

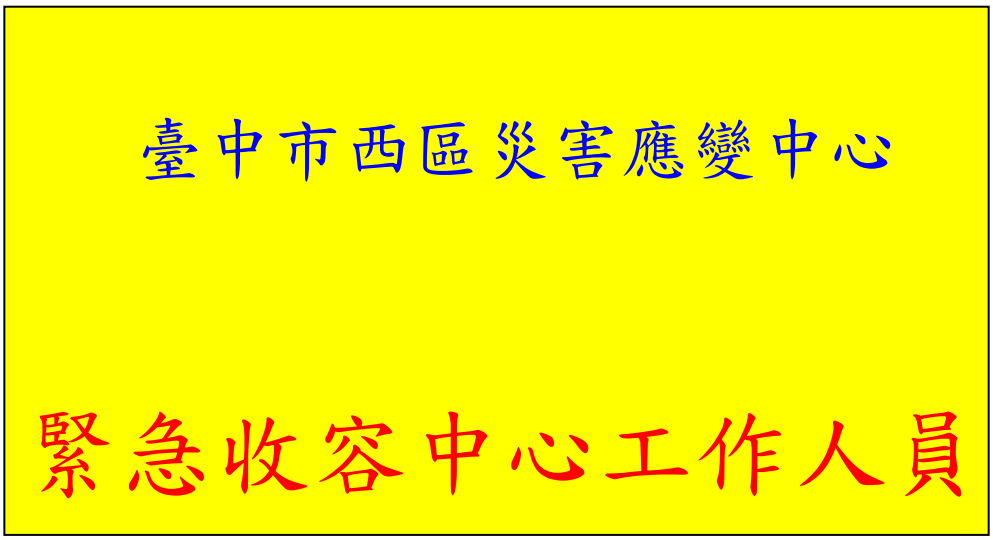
填表日期：　年　月　日

負責人：	（O）：	（H）：	行動：
協辦團體：(民間單位名稱)		專線：	
連絡人：	（O）：	連絡人：	（O）：
日間	（H）：	夜間	（H）：
	行動：		行動：

組 別 (日間)	職稱	姓名	電話	組 別 (夜間)	職稱	姓名	電話
綜　合 業務組	組長			綜　合 業務組	組長		
	組員				組員		
物　資 管理組	組長			物　資 管理組	組長		
	組員				組員		
關　懷 照護組	組長			關　懷 照護組	組長		
	組員				組員		
治安組	組長			治安組	組長		
	組員				組員		
人　力 資源組	組長			人　力 資源組	組長		
	組員				組員		

附件 9.3

寬 10~13cm



備註：黃底紅字

附件 9.4

臺中市西區災害應變中心

（災害名稱）「安置地點」救濟物資登錄、發放、結餘清冊

更新日期：　年　月　日

編號	戶　長	身分證字號	發放時間			發放物品名稱	發放數量	簽　章	備　註
			年	月	日				

註：本表供緊急收容中心登記使用。

附件 9.5

臺中市西區災害應變中心
（災害名稱）「安置地點」受災民眾緊急收容中心登錄表

更新日期：　年　月　日

<table>
<tr><td rowspan="2">戶　　長
（家戶代表）</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>身分證字號</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>出生</td><td colspan="2">年 月 日　□男 □女</td><td>電　　話</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住　　址</td><td colspan="6">臺中市　　區　　路街　　段　　巷　　弄　　號　　樓</td></tr>
<tr><td colspan="7">入住家屬</td></tr>
<tr><td>戶長之</td><td>姓名</td><td>性別</td><td>年齡</td><td colspan="2">健康情形</td><td>備註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>可聯絡親友</td><td colspan="2"></td><td>電　　話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>受災日期</td><td colspan="2">年　　月　　日</td><td>簽　　章</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">以上由受災戶填寫</td></tr>
<tr><td rowspan="2">受災民眾
來　　源</td><td colspan="2">□自行來所</td><td rowspan="2">分配住宿
編　　號</td><td colspan="3">□有眷：＿＿＿號</td></tr>
<tr><td colspan="2">□單位送來（單位名稱）</td><td colspan="3">□單身：＿＿＿號</td></tr>
<tr><td rowspan="2">離所方式</td><td>□自行返家</td><td rowspan="2">安置日期</td><td colspan="4">到所時間：　年　月　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td>□安排座車</td><td colspan="4">離開時間：　年　月　日　　時　　分</td></tr>
<tr><td>遭受損害
情　　形</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>醫療紀錄</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>備　　註</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

填表人：

附件 9.6

○○區受災民眾識別證

姓名：　　緊急收容中心：

身分證字號：

住址：　　里　鄰　　路街　段　巷

弄　　號（之　）　樓

編號：　　（住宿床位：□單身　□有眷　）

臺中市○○區災害應變中心製發

● 憑此證於　　災害期間領取救濟物資及進出緊急收容中心使用。

● 領取救濟物資紀錄：　　年　月　日製發

期日	領取救濟物資名稱
	帳蓬　個、床墊　張、
	以上物品需繳回。
	睡袋　個、棉被　條、手電筒　支、
	盥洗用具　組、拖鞋　雙、
	休閒服　套、內衣褲　套、

備註：（男）淺藍底黑字（女）粉紅底黑字

附件 9.7

臺中市西區災害應變中心

（災害名稱)「安置地點」臨時避難收容處所作業情形回（結）報表

□第　次回報	通報時間	年　月　日　時　分
□結果報告		年　月　日　時　分

安置事由	
安置時間	年　月　日　時起至　年　月　日　時　止 （本表每三小時回報區災害應變中心）
安置人數	男：　人、女：　人，共計　人 （須特別照護：　人，特殊需求：　）
開放空間	教室：　間。　禮堂：　平方公尺。 活動中心：　平方公尺。　其他：　。

收容人數異動	原收容人數		離去人數		剩餘收容人數	
重要記事						
備　考 （遇有支援或慰問長官民代及媒體來所應記載）						

負責人：　　填表人：

附件 9.8

臺中市西區災害應變中心

（災害名稱）「安置地點」救濟物資登錄收支處理報告表

□受 贈 □購 買時間 □送 達			品　　名	物品來源單位	物品數量（A）	發放數量（B）	結餘數量（C）	結餘物品送達地點	備註
月	日	時							

註一：本表僅供緊急收容中心（安置地點）填列，交區公所社會課結案。

註二：本表Ａ減Ｂ等於Ｃ。

附件 9.9

臺中市西區災害應變中心
(災害名稱)「安置地點」緊急收容中心住宿須知

一、住宿人應登記後始可留宿，登記時請留緊急聯絡電話及聯絡人姓名。

二、住宿人員如有需要收容中心協助事項，請隨時向服務臺（關懷照護組）聯絡洽詢。

三、外出時請在服務臺登記預計返回時間及當日用餐與否以便統計人數。

四、桌椅床位請勿搬移，廢紙、雜物請勿投入馬桶內，並請配合垃圾分類處理及廚餘資源回收。

五、收容中心公用設備請愛惜使用，如有損毀應按時價賠償或照價修復。

六、住宿人員須服從服務人員指揮，不得有酗酒滋事行為及不得攜帶違禁及危險物品，晚上十時後不得任意喧嘩或有妨害他人安寧行為。

七、住宿人如有不當行為經規勸不聽者得報請治安單位處理。

八、貴重物品請隨身攜帶保管，如有遺失，收容中心恕不負責。

九、親友來訪請先在服務臺登記後始准進入。

十、離開收容中心時，請自行整理借用公物，並向服務臺點交歸還。

十一、 本收容中心晚間十一時關閉，翌日清晨六時開放人員進出。

十二、 本場所係供短暫臨時避難收容處所用，請住宿人於收容中心撤除前，依服務人員通知，先行連絡親友安頓，如須服務人員協助者，請向服務臺登記。

謝謝您的配合！

有各位的合作我們將可提供更好、更週全的服務，讓我們大家共體時艱、攜手共度難關！

附件 9.10

臺中市西區災害應變中心西區緊急收容中心編組人員簽到（退）表

一、災害名稱：

二、緊急收容中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分。

三、緊急收容中心成立地點：　　路（街）　段　巷　弄　號　樓

四、編組人員簽到（退）：

編組名稱	編組職稱	所屬單位及職別	姓名	簽到（退）時間				簽到（退）（請勾選）	
				月	日	時	分	到	退

附件 9.10-1

臺中市西區災害應變中心西區緊急收容中心志工人員簽到（退）表

一、災害名稱：

二、緊急收容中心成立時間：　　年　　月　　日　　時　　分。

三、緊急收容中心成立地點：　　路（街）　段　巷　弄　號　樓

四、志工人員簽到（退）：

編號	姓　名	紀錄冊字號 (身分證字號)	運用 組別	簽到(退)	簽到（退）時間				簽到（退） （請勾選）	
					月	日	時	分	到	退
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

附件 9.11

臺中市西區災害應變中心緊急收容中心整備檢查表

更新日期：　年　月　日

檢查項目	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
	正常	改善措施			
1.編組標準作業程序	□有	□無			
2.編組人員通訊錄	□有	□無			
3.緊急聯絡清冊	□有	□無			
4.收容安置處所規畫					
4.1 動線規畫	□有	□無			
4.2 場地配置	□有	□無			
4.3 人員分工	□有	□無			
4.4 物資清查	□有	□無			
4.5 器材收整	□有	□無			
4.6 受災民眾接待、登記	□有	□無			
4.7 膳宿安置	□有	□無			
4.8 慰問事宜準備	□有	□無			
4.9 醫護站設置	□有	□無			
4.10 廁所設置	□有	□無			
4.11 浴室設置	□有	□無			
4.12 圾圾收集處	□有	□無			
4.13 照明器具	□有	□無			
4.14 交通工具聯繫	□有	□無			
5.工作人員臂章或識別證	□有	□無			
6.民間團體連結及聯繫	□有且正常	□無、□失聯 說明：			
7.場地指引標示牌	□有	□無			
8.救濟物資清點					
8.1 盥洗包	□有，___套	□無　□社會課供應			
8.2 便服	□有，___套	□無　□社會課供應			
8.3 內衣褲	□有，___套	□無　□社會課供應			
8.4 衛生用品	□有，___套	□無　□社會課供應			
8.5 睡袋（棉被）	□有，___套	□無　□社會課供應			
8.6 床墊	□有，___床	□無　□社會課供應			
8.7 帳蓬	□有，___個	□無　□社會課供應			
8.8 礦泉水	□有，___箱	□無　□社會課供應			
8.9 其他	□有，_____				

檢查項目	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
	正常	改善措施			
9.警力維安（巡邏）規畫	□有	□無			
10.文書表件					
10.1 作業流程圖	□有	□無			
10.2 工作人員編組表	□有	□無			
10.3 緊急收容中心分布圖	□有	□無			
10.4 救濟物資登錄、發放、結餘清冊	□有	□無			
10.5 緊急收容中心登錄表	□有	□無			
10.6 臨時避難收容處所作業情形回(結)報表	□有	□無			
10.7 救濟物資登錄收支處理報告表	□有	□無			
10.8 緊急收容中心住宿須知	□有	□無			
10.9 緊急收容中心編組人員簽到（退）表	□有	□無			
10.10 編組防救災大型設備報到表（附件 12）	□有	□無			
10.11 大事紀要表（附件 13）	□有	□無			

附件 9.12

臺中市西區災害應變中心西區緊急收容中心大型設備報到表

災害名稱：　　更新日期：　年　月　日

機具名稱	數量	放置地點	聯絡人	聯絡電話	備考
備　　考	本表可依各編組所控管之器材、機具內容自行調製。 2.　大型設備例如：沐浴車、流動廁所、大型爐具等。				

報到時間：　　年　　月　　日　　時　　分

報到地點：

負責人：

填報人：

附件 9.13

臺中市西區災害應變中心○○緊急收容中心大事紀要表

編號	年	月	日	星期	時間（起訖）	大事摘要	處理方式	填表人（簽名）

備註：本表由綜合規劃組於開設期間遇有特殊事件隨時填報，並回報區災害應變中心。另於中心任務解除時，彙整完整資料繳交社會課，以備陳報市府社會局。

臺中市西區災害應變中心
臨時避難收容處所開設及管理注意事項

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

臨時避難收容處所開設及管理注意事項

1. 參考依據

1.1 災害防救法。

1.2 社會救助法。

1.3 臺中市災害應變中心作業要點。

1.4 臺中市臨時避難收容處所設置作業要點

1.5 臺中市地區災害防救計畫。

1.6 臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項。

2. 目的

為因應重大天然災害發生或有發生之虞時，能順利收容安置避難居民，並加強本市臨時避難收容處所開設及管理能力，提昇災害救助工作效率及品質，進行整備、應變與復原等措施，以期預防或降低市民生命財產損害，特參照「臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項」訂定此作業程序。

3. 執掌單位與協辦單位及其權責

3.1 臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項主辦機關為臺中市政府社會局。

3.2 臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項執行機關為臺中市各區公所（以下簡稱各區公所）。

3.3 臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項協辦機關為臺中市政府民政局、都市發展局、教育局、建設局、交通局及水利局。

3.4 依據國家災害防救科技中心定義，受災民眾收容是指在災害事件中提供受災民眾臨時避難收容處所、基本初期救助、救濟物資配送以及相關服務之工作。

3.5 臨時避難收容處所是中途安置應變方式，以提供暫時性安全停留之處所，設置期間以兩週為原則，最長不超過一個月。

4. 臨時避難收容處所之設置及平時管理任務

4.1 整備規劃:

4.1.1 各區公所應自行檢視擇定轄內適合建物場所名冊，送社會局彙整後提都發局檢視，以安全尚無疑慮之建物場所設置為臨時避難收容處所。

4.1.2 協辦機關應配合臨時避難收容處所之規劃與整備。

4.1.3 各區公所依臺中市臨時避難收容處所設置作業要點辦理。

4.1.4 考量重大災害，避難收容空間不足時，應針對非公共建物空間，如戶外停車場、廣場、宗教場所等空地協調災時無償徵用，由各目的事業主管機關負責協調規劃。

4.2 登錄：各區公所應隨時對臨時避難收容處所進行檢視與整備，於有變更、刪除或新增處所時，應將臨時避難收容處所相關資料報本府社會局備查，並於衛生福利部社政防救災整合平台登錄正確資訊。

4.3 修建充實：臨時避難收容處所相關設施設備由各該權責機關負責，於平時必須進行設施設備修繕或改建等事宜，並定期報送相關資料至社會局進行彙整。

4.4 宣導：為使市民及位於災害潛勢地區居民能於遭遇天然災害時得以及時避難，各區公所應繪製簡易疏散避難地圖，並以多元方式進行宣導及公告(宣傳單張、區公所跑馬燈、網頁資訊、活動宣傳等)，並於臨時避難收容處所周邊設置明顯告示牌及指示牌以廣為周知。

4.5 能量計算：依臺中市臨時避難收容處所設置作業要點核算。收容處所收容人數核算應以收容處所面積扣除公共設施占用面積後實際平面空地面積，採每人二平方公尺計算最大收容人數。若因扣除公共設施占用面積困難，得依收容處所面積以4平方公尺收容1人計算；另緊急避難時，得以2平方公尺公1人避難使用。

4.6 安全規範：

4.6.1 列冊之臨時避難收容處所之公有建物(含民生物資儲備處所)監管單位應定期依規提供消防、公共安全等資料予公所，並配合區公所與本府執行設施設備之定期檢查。

4.6.2 學校或公有建築新建時應考量災時社區之避難功能，充當必要之收容避難處所。

5. 臨時避難收容處所開設時機及管理機制

5.1 開設時機:

5.1.1 因應風災、水災、震災、土石流、火災、爆炸、毒性化學物質等重大災害發生或有發生之虞時。

5.1.2 於災害應變中心指揮官裁（指）示開設臨時避難收容處所後，各區公所應於一小時內指派工作人員至現場辦理報到程序，受理受災民眾登記。

5.2 受災民眾臨時避難收容處所之開設，由各區公所指定之臨時避難收容處所，如各級學校之禮堂、體育館、里活動中心、社區活動中心優先使用；對老人、嬰幼兒、孕婦、產婦及身心障礙者等應優先協助。

5.3 災害緊急避難時，由民政、警政及消防單位負責疏散撤離任務；臨時收容時由各區公所派駐點人員與在地里長為工作人員，得經區公所與學校、非營利組織協調同意後由該單位支援開設人力，負責相關管理工作。其他自發性的民間或縣市單位，應都由該臨時避難收容處所的負責人統合調度。

5.4 各區公所受災民眾臨時避難收容處所開設後，依區級災害應變中心之任務編組，置負責人一人，分設綜合作業組、物資管理組、關懷照顧組、治安組及人力資源組，每組各設組長一名，組員數名，得視需要增減組別。

5.5 各區公所應於接獲受災民眾收容安置通報後，立即回報市級災害應變中心，並通知使民眾周知，必要時提供交通工具及方法引導受災民眾前往避難。

5.6 為快速有效執行收容任務，短期收容依據臺中市緊急受災民眾收容中心標準作業程序辦理。中長期收容作業依臺中市政府受災民眾中長期避難收容國軍營區作業要點辦理。

5.7 各區公所應為相互聯盟支援，並依「臺中市社政人力區域聯盟運作表」支援順序，協助辦理救災工作。

5.8 若因特殊弱勢受災民眾不適合收容於臨時避難收容處所，應另行規劃安排照護條件較佳之安置處所或社會福利機構。

6. 物資儲備與設備管理辦法

6.1 物資儲備與設備管理由各區公所辦理民生物資儲備依臺中市因應天然災害緊急救濟糧食及民生用品儲存作業要點辦理；其管理規定依臺中市災害救助物資管理標準作業程序辦理。

7. 災害應變中心指揮官指示撤除臨時避難收容處所後應辦事項

7.1 協助收容民眾返家。

7.2 臨時避難收容處所之剩餘物資盤點及轉發。

7.3 臨時避難收容處所空間之復原及清潔。

7.4 辦理災後檢討會議。

臺中市西區災害應變中心
臨時避難收容處所設置作業要點

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

臨時避難收容處所設置作業要點

1. 參考依據

臺中市臨時避難收容處所設置作業要點。

2. 目的

為規範臨時避難收容處所(以下簡稱收容處所)於設置時應考量各類型災害潛勢狀況及範圍等特性，以確保臨時避難收容處所開設之安全性，避免造成二次致災等狀況，特參照「臺中市臨時避難收容處所設置作業要點」訂定此作業程序。

3. 作業程序

3.1 收容處所設置之目的為提供民眾於躲避災難期間作為安全停留之處所，設置期間以二週為原則，最長不超過一個月。

3.2 收容處所由各區公所(以下簡稱區公所)針對轄內各類型災害進行設置，設置或變更後於十五日內報市府社會局備查。

3.3 收容處所由區公所依據本市各區收容處所空間及設備調查表造冊管理，並登錄衛生福利部社政防救災整合平台。如有異動應即時修正，並配合市府不定期抽查。

3.4 收容處所收容人數核算應以收容處所面積扣除公共設施占用面積後實際平面空地面積，採每人二平方公尺計算最大收容人數。規劃收容避難弱者之收容處所，得放寬前項標準。

4. 區公所依據下列不同災害類型之標準設置合適之臨時避難收容處所

4.1 風水災害

4.1.1 針對模擬淹水達一公尺以上潛勢地區範圍、水災歷史災點及其他由中央防災單位提供之水災潛勢地區或臺中市政府水利局提供之水災保全計畫相關資料等，規劃高樓層(二樓以上)或非淹水地區之室內收容處所。

4.1.2 針對水災潛勢區內避難弱者規劃高樓層且具備無障礙設施或非淹水地區之室內臨時避難收容處所，並優先考量預防性安置。

4.2 崩塌及土石流災害：針對土石流潛勢溪流保全戶及有崩塌危險地區之民眾規劃非潛勢地區之室內收容處所，並優先考量預防性安置。

4.3 地震災害

4.3.1 收容處所以戶外空間為原則。

4.3.2 以室內場所為臨時避難收容處所，必須擇訂符合耐震力評估之公有建築物。

4.3.3 區公所設置之地震收容處所收容人口數以百分之十三點五為原則。

4.4 海嘯災害

4.4.1 本市海嘯潛勢區以海岸線向東推八百公尺外設置臨時避難收容處所，並建議以學校建物或符合耐震力評估之公有建築物為收容處所。

4.4.2 臨時避難收容處所位於海岸線以東八百公尺內，優先設置以二樓以上之建築物為收容處所，並選定符合耐震力評估之公有建築物。

4.5 收容處所地點及數量由區公所依保全戶數、區里人口數及災害潛勢類型因地制宜定之。

5. 收容處所之環境與位置

5.1 收容處所之環境安全檢視作業，應由區公所依據本市各區臨時避難收容處所環境安全檢核表覈實檢核，未經檢核符合標準不得作為收容處所。

5.2 收容處所是否位於潛勢區域範圍，由市府社會局協調各災害類別主管機關，每年於汛期前提供資料供區公所評估檢核。

6. 附件

6.1 臺中市西區臨時避難收容處所環境安全檢核表。

6.2 臺中市臨時避難收容處所新增/刪除提報流程示意圖。

附件 6.1

臺中市西區臨時避難收容處所環境安全檢核表

更新日期：　年　月　日

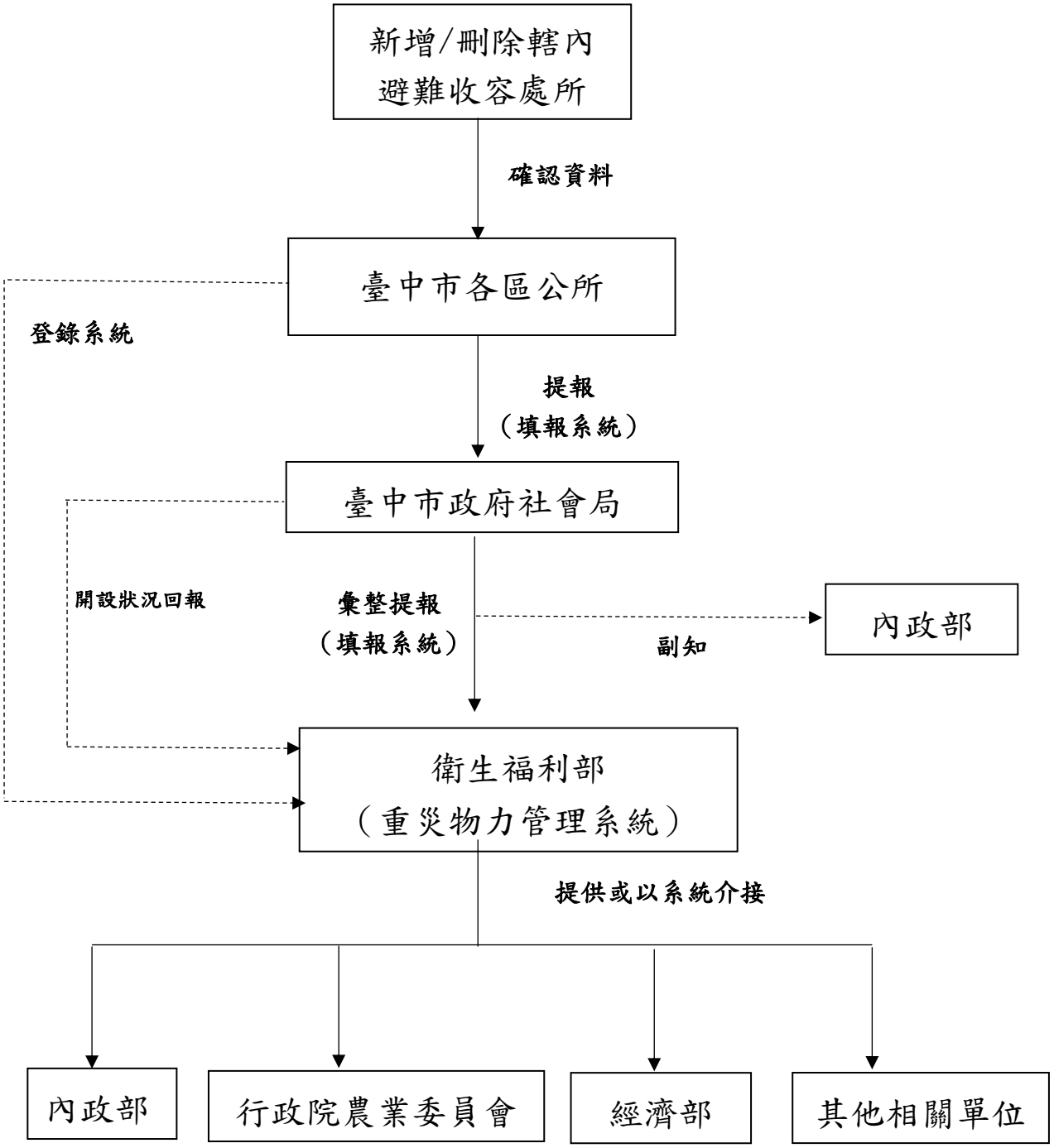
<table>
<tr><td colspan="2">壹、臨時避難收容處所名稱：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">貳、臨時避難收容處所基本資料</td><td>一、調查時間：</td></tr>
<tr><td>二、適合收容之災害類型分析(可複選)：
□風水災　□崩塌或土石流災害　□地震災害　□海嘯災害　□其他_____</td></tr>
<tr><td>三、室內建物是否具備：
□建築執照 □使用執照 □ 建物公共安檢 □ 消防安檢</td></tr>
<tr><td>四、經緯度 經度：_____ 緯度：_____
五、臨時避難收容處所聯外道路交通是否便利：
□單向出口　□雙向出口　□多向出口</td></tr>
<tr><td>參、臨時避難收容處所環境安全自我檢核
(請依貳-二、適合收容之災害分析勾選之災害進行檢核)</td><td>一、崩塌災害
1. 臨時避難收容處所是否曾經遭受崩塌災害。
□否　□是
二、土石流災害
1. 臨時避難收容處所是否曾經遭受土石流危害。
□否　□是
2. 臨時避難收容處所是否位於土石流潛勢區域範圍。
□否　□是
3. 臨時避難收容處所是否位於土石流河岸。
□否　□是
三、風水災害
1. 臨時避難收容處所是否曾被淹水。
□否　□是
2. 臨時避難收容處所是否為模擬淹水達 1 公尺以上潛勢地區範圍。
□否　□是
四、地震災害
1. 臨時避難收容處所是否具備戶外場地。
□否　□是
2. 臨時避難收容處所是否符合耐震力之結構安全規範(已完成評估無虞或補強完成)。
□否　□是　□尚未評估　□無相關資料可證明是否經過評估　□其他說明：
_____
3.承上題，若尚無進行耐震力檢測，臨時避難收容處所(室內)是否為民國 86 年以後建物。
□否　□是　□其他說明：_____
五、海嘯災害
1. 臨時避難收容處所是否離海岸線 800 公尺遠。
□否　□是
2.承上題，若為海岸線 800 公尺內臨時避難收容處所。
A. 臨時避難收容處所是否位於 2 樓以上。
□否　□是
B. 臨時避難收容處所是否符合耐震力之結構安全規範(已完成評估無虞或補強完成)。
□否　□是　□尚未評估　□無相關資料可證明是否經過評估　□其他說明：</td></tr>
</table>

	C.承上題，若尚無進行耐震力檢測，臨時避難收容處所(室內)是否為民國 86 年以後建物。 □否　□是　□其他說明：_____	
肆、綜合評估 (根據參、適災性分析，若有一項不符合即為不安全)	□安全	□有不安全疑慮　理由：

承辦人	單位主管

附件 6.2

臺中市臨時避難收容處所新增/刪除提報流程示意圖



臺中市西區災害應變中心
緊急救濟民生物資整備及管理要點

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

緊急救濟民生物資整備及管理要點

1. 參考依據

臺中市因應天然災害避難收容處所緊急救濟民生物資整備及管理要點。

2. 目的

為因應天然災害發生，避免糧食及民生用品（以下簡稱救濟物資）供應斷絕，預先建立救濟物資儲存作業機制，以確保居民救濟物資供應。

3. 作業程序

3.1 天然災害緊急救濟物資儲存作業，由臺中市各區公所（以下簡稱區公所）辦理。

3.2 臺中市轄內危險區域依交通特性，依下列規定區分為三級儲存原則，預存救濟物資：

3.1.1 易成孤島地區：依本市盤點屬易成孤島地區，其救濟物資以十日份為安全存量。

3.1.2 農村、偏遠地區：災害發生後，考量主要公共設施如道路、水電等之搶通復原所需時間，救濟物資以三日份為安全存量。但區公所得依地區所在位置及災害潛勢類型，因地制宜訂定糧食儲存日數或運用開口契約輔助相關民生物資備災。

3.1.3 都會、半都會地區：交通便利、物資運補較為迅速者，其安全存量應以二日份非食品類之民生物資為主。

3.3 運用開口契約輔助相關救濟物資備災者，應於契約內明定廠商不得以其因位於受災區內而影響履約任務，但易成孤島地區之物資以實際存放為限。

3.4 區公所每年儲備之安全存量至少需包含保全對象之人口所需物資數量。保全對象範圍，由區公所依聚落人口數及災害潛勢類型因地制宜定之。

3.5「臺中市因應天然災害緊急救濟糧食及民生用品儲存作業要點」所列救濟物資之取得、儲存、管理及配發等作業，由區公所造冊管理並於每年一月、四月、七月、十月底將成果報市府備查，相關經費由市府社會局編列預算支應。

4. 救濟物資儲備品項原則

4.1 食品類

4.1.1 食米：包括米、乾糧、泡麵等，每人每日以零點四公斤計算。

4.1.2 飲用水及料理食物所需用水：每人每日以三公升計算。

4.1.3 其他如罐頭、奶粉（嬰兒、成人）、餅乾口糧等，均應至少儲備保全對象之人口所需之物資數量。

4.2 寢具類：帳篷、睡袋、毛毯或棉被等，自備或運用開口契約廠商儲備數量均應至少儲備保全對象之人口所需之物資數量。

4.3 衣物類：可視實際需要酌量購置或配置。

4.4 日用品類：牙刷、牙膏、衛生紙、衛生棉、尿布或尿褲、急救箱、手電筒及電池等，均應至少儲備或運用開口契約廠商儲備保全對象之人口所需之物資數量。

4.5 前項物資儲備，應考量轄區高齡者、嬰幼兒、女性等不同族群之特殊需求。

5. 救濟物資供應原則

5.1 食品類

5.1.1 食米：包括米、乾糧、泡麵等每人每日以零點四公斤計算。

5.1.2 飲用水及料理食物所需用水：每人每日以三公升計算。

5.1.3 其他如罐頭、奶粉（嬰兒、成人）、餅乾口糧等，均應至少儲備保全對象人口所需之物資數量。

5.2 寢具類：帳篷、睡袋、毛毯或棉被等，自備或運用開口契約廠商儲備數量均應至少儲備保全對象人口所需之物資數量。

5.3 衣物類：視實際需要酌量購置或配置。

5.4 日用品類：牙刷、牙膏、衛生紙、衛生棉、尿布或尿褲、急救箱、手電筒及電池等，均應至少儲備或運用開口契約廠商儲備保全對象人口所需之物資數量。

6. 救濟物資取得與配發原則

6.1 救濟物資之取得，依救災物資調節作業規定第二點第三款、第四款規定準備所需之物品數量。

6.2 救濟物資之配發，由區公所指定專人負責，依分送計畫將救濟物資分送至各危險地區之固定地點存放及管理；因道路中斷，無法即時搶通，救濟物資或民間捐贈物資依前點所定供應原則發放，其運補日數由臺中市政府社會局或區公所視災區狀況決定，災後區公所應將發送物資清單報社會局備查。

7. 救濟物資之管理與逾期物資處置原則

7.1 救濟物資購置及儲存，區公所應指定專人管理，並定期盤點。遇有重大天然災害發生時，得派員或授權由當地里長、指定團體或特定人士會同警察機關協助指揮發放。

7.2 救濟物資由區公所協調廠商供應者，其供應數量應比照第五點第一項規定辦理。

7.3 區公所於救濟物資安全使用期限屆滿前，得以下列方式處理：

7.3.1 轉由實(食)物銀行或轉送低收入戶等弱勢族群或社會福利機構。

7.3.2 其他公務用途：除政府公糧物資外，區公所得自行訂定用途。

7.4 逾期物資之處理依相關規定辦理。

臺中市西區災害應變中心
災害救助物資管理標準作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

災害救助物資管理標準作業程序

1. 參考依據

1.1 災害防救法。

1.2 臺中市因應天然災害緊急救濟糧食及民生用品儲存作業要點。

1.3 臺中市政府災民救濟站物資管理及運送服勤要領。

1.4 臺中市災害救助物資管理標準作業程序。

2. 目的

2.1 為提昇各區災害應變能力，整合公私部門資源，力求物資供應滿足救災需求。

2.2 因應各區遭受災害前之物資整備，災害發生時動員處置暨善後恢復民生秩序，充分發揮區災害應變中心作業能力。

3. 適用範圍

本程序書適用於臺中市各區災害應變中心收容救濟組及社會局備災物流管理中心之相關作業。

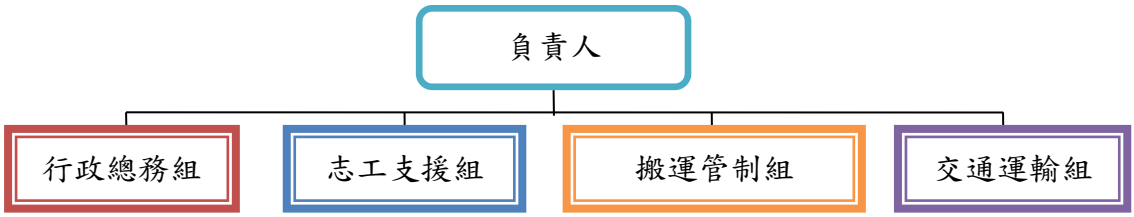
4. 災害救助物資管理任務

4.1 各級災害應變中心調查實際需求與狀況後，因應收容中心及災區物資需求，優先運用原有儲備物資或採購緊急物資提供予受災居民。

4.2 緊急物資管理是一短期的應變方式，以提供暫時的物資供應，受災民眾可自行處理基本生活或收容中心撤除時，即可解除物資供應之任務。

4.3 由各級災害應變中心緊急物資管理作業主責單位辦理物資管理及運用事宜，並得委任區域內里辦公處或相關福利團體、機構協助辦理。

5. 組織架構



各級災害應變中心之物資管理設負責人一名，分設行政總務組、志工支援組、搬運管制組及交通運輸組等四組各設組長一名，組員數名，並得視需要增減組別。

6. 權責職掌

6.1 災害救助物資之籌備及儲存事項。

6.2 災害救助物資之發放事項。

6.3 各界捐贈災害救助物資之接受與轉發事項。

6.4 其他有關業務權責事項。

7. 作業程序

7.1 平時災害救助物資之整備

7.1.1 每年應按季清查災害救助物資儲存情形(如附件 9.3)，發現有即期食品得發放予弱勢族群，如有損壞或逾期物資應即辦理報廢(銷毀)與補充事宜。

7.1.2 區公所及社會局評估區域需求，與廠商訂定開口契約或依採購程序辦理災害救助物資採購，每區公所原則上應儲存約 50 人份盥洗物品及適量物資作為初期需用量，惟得視轄區人口數因地制宜，並於 6 月 1 日前完成整備。

7.1.3 災害救助物資由區公所點收、分裝、分箱、分袋，按物品有無保存年限區分裝置。

7.1.4 災害救助物資應指定專人管理儲存物品登錄、張貼品名、保存年限等標示(附件 9.4)，製定「災害救助物資儲存統計表」(附件 9.3)。

7.1.5 招商訂定開口合約，依合約於災害發生時以櫃上及庫存民生必需品之標價金額，送達指定地點點交貨品。

7.1.6 建立區內民間物資支援機關團體名冊，並陳報社會局。

7.1.7 建立災害防救團體及民間災害防救志願組織名冊及連絡電話，並陳報社會局。

7.1.8 中央氣象署發布陸上颱風警報時，區公所及社會局應宣導民眾儲備 5 至 7 天民生物資，並加強防颱準備。

7.2 成立備災物流管理中心或物資集散點

7.2.1 社會局視災情嚴重程度，結合民間團體於臺中市立體育場(豐原區)成立備災物流管理中心，必要時得分別於海線(國立大甲高中)及屯區(國立大里高中)成立物資集散點。

7.2.2 物資滙集作業：

(1) 採購物資：由行政總務組依據災區需求，循開口合約辦理物資採購，由搬運管制組清點物資，填具災害救助物資接收清單(附件 9.7)一式二聯，一聯由搬運管制組存參，一聯交行政總務組存參。

(2) 捐贈物資：收受民眾捐贈或團體捐贈物資需以有效期限 2 月以上為原則，由搬運管制組清點物資，填具災害救助物資接收清單(附件 9.7)

一式二聯，一聯由搬運管制組存參，一聯交行政總務組據以開立捐物收據(附件 9.11)。

(3) 檢查民生物資有效期間及品質，避免過期或變質物資流入。

(4) 行政總務組彙整災害救助物資接收清單，填具災害救助物資接收彙整表(附件 9.8)。

7.2.3 物資倉儲管理：

(1) 倉儲開設時，由搬運管制組規劃倉儲空間，區分為主食品、副食品、被服、炊具或廚具、日用品等區域。

(2) 運用志工人力處理物資篩檢分類登記，避免已損壞物資流入。

7.2.4 物資配送作業：

(1) 行政總務組依據應變中心指示填具災害救助物資發放清單(附件 9.9)一式三聯，一聯存參，一聯交搬運管制組據以整備物資，一聯交運輸人員據以運送物資，並於領取人員接收簽署後交回行政總務組。

(2) 物資運輸所需車輛由交通運輸組進行協調調度，如需直升機運送者，由交通運輸組聯繫消防局申請直升機。

(3) 配送前，檢查民生物資有效期間及品質，避免過期或變質物資流出。

(4) 物資調度不及滿足災區民眾需求時，應立即通知開口合約廠商，依協定指定地點、數量緊急運送，必要時尋求跨區支援系統支應或向市級災害應變中心請求支援。

(5) 行政總務組彙整災害救助物資發放清單，填具災害救助物資發放彙整表(附件 9.10)。

7.2.5 結報作業：

(1) 由行政總務組清點可回收之災害救助物資，並由搬運管制組及交通運輸組將食品類物資運送至食物銀行倉儲中心，用品類物資運送至臺中市立體育場(豐原區)備災物流管理中心。

(2) 解除物資管理作業任務，由全體組員共同將環境復原，並由行政總務組彙整結報相關表冊（附件 9.3、附件 9.7、附件 9.8、附件 9.9、附件 9.10 及附件 9.11）。

7.2.6 緊急收容中心開設時災害救助物資之供應與調度

(1) 接獲應變中心通報，應即調派編組人員，備妥車輛搬運所需物品至指定緊急收容中心，點交物資時應列冊登錄可回收用品，並告知收容中心物資管理組於撤離緊急收容中心時繳回。

(2) 物資供應不足時，立即通知開口合約廠商，依協定、指定地點、數量緊急運送，必要時尋求跨區支援系統支應，或請求市級災害應變中心支援。

(3) 必要時洽請民間慈善團體或志工，提供熱食。

7.2.7 道路交通中斷地區災害救助物資之供應與調度

(1) 道路交通完全中斷，完全無法使用車輛運送物資時，得啟動直升機運送緊急物資。

(2) 依據災區需求，區公所應通知各地區物資管理人員優先啟用儲備之民生物資，辦理物資發放事宜。

(3) 災區儲備物資不足時，區級應變中心得向市級應變中心請求支援，由社會局依據災區需求，整備所需物資，並由消防局申請直升機載運。

7.2.8 善後與復原

(1) 備災物流管理中心、物資集散點及緊急收容中心撤除後，即清點剩餘物資、分類、列冊集中保管，並依採購程序補充儲備物資。

(2) 災害期間緊急採購之災害救助物資(含開口合約廠商)動支之物資，即向社會局申請天然災害準備金，撥付開口合約廠商，辦理核銷作業。

(3) 善後復原就緒，對各界捐贈之物資應予以彙整統計後，陳報社會局統一上網公告徵信。

8. 依「臺中市西區災害應變中心災害救助物資整備檢查表」(附件 9.5)每年按季(1 月、4 月、7 月、10 月)進行例行檢查，並將檢查結果函送社會局備查。

9. 附件

9.1 臺中市西區應變中心收容救濟組物資管理作業流程圖。

9.2 臺中市西區公所災害救助物資管理細部流程圖。

9.3 西區【請填單位名稱】災害救助物資儲存統計表。

9.4 臺中市政府災害災害救助物資標示。

9.5 臺中市西區災害應變中心災害救助物資整備檢查表。

9.6 臺中市社政人力區域聯盟運作表。

9.7 災害救助物資接收清單。

9.8 災害救助物資接收彙整表。

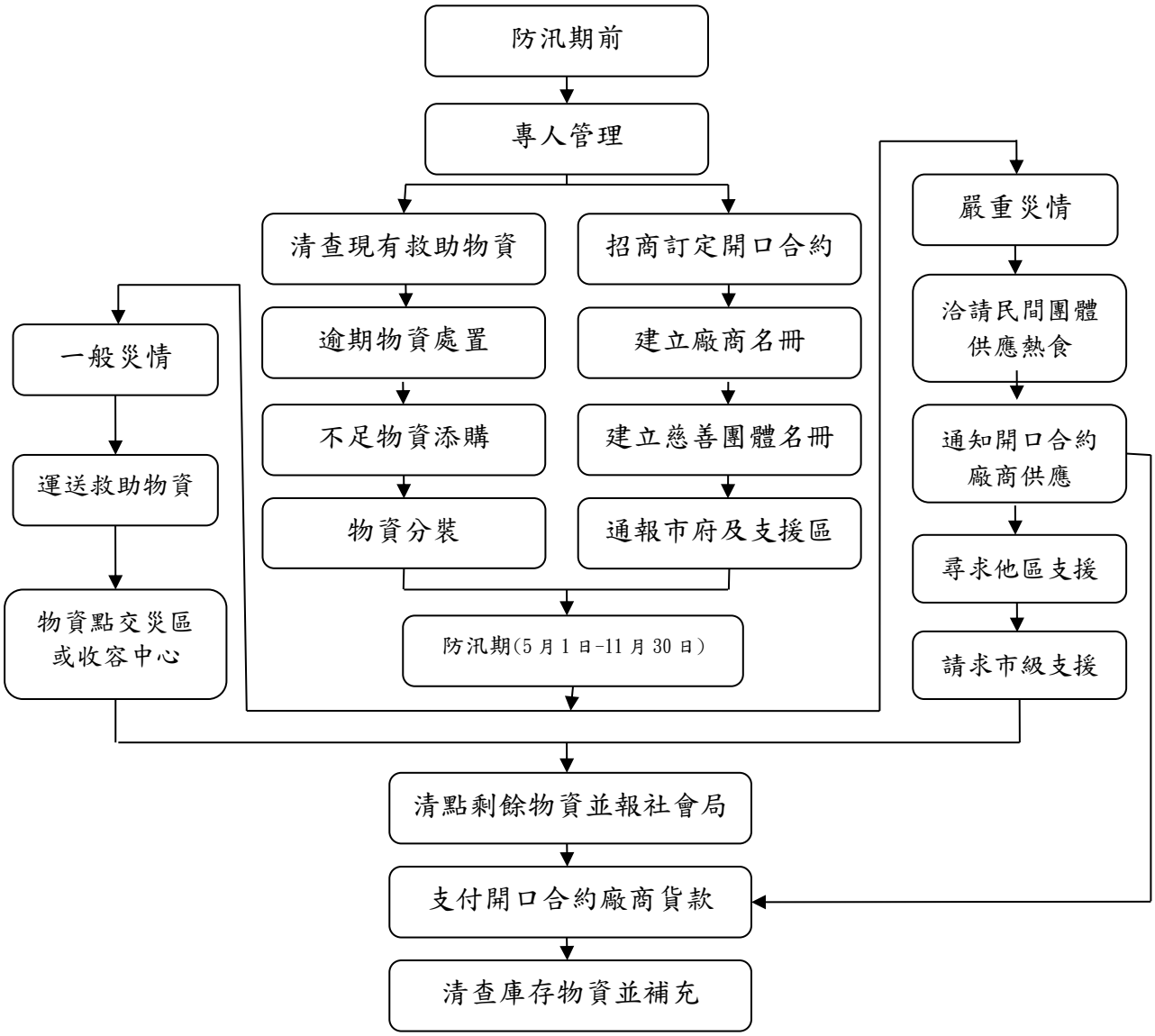
9.9 災害救助物資發放清單。

9.10 災害救助物資發放彙整表。

9.11 災害救助物資捐贈收據。

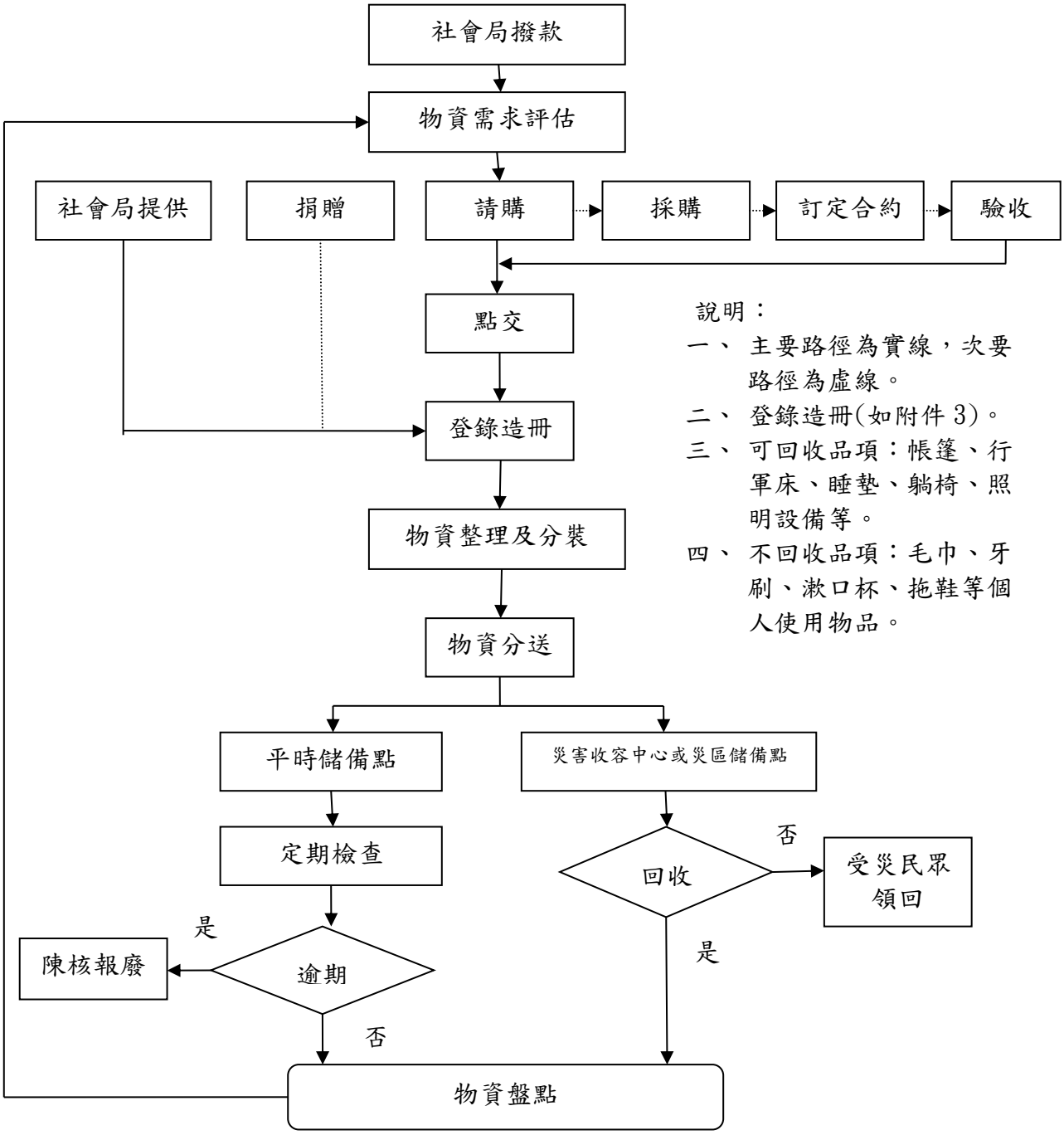
附件 9.1

臺中市西區應變中心收容救濟組物資管理作業流程圖



附件 9.2

臺中市西區公所災害救助物資管理細部流程圖



附件 9.3

西區【請填單位名稱】災害救助物資儲存統計表

管理人：　　盤點時間：　年　月　日

類別	品名	單位	數量	儲放地點	保存期限	物資來源	備註
食品							
被服							
炊具與廚具							
日用品							

備註：1.單位名稱請填臺中市OO區公所、臺中市備災物流管理中心或臺中市OO區物資集散點。

2.本表得以防救災資源資料庫系統「救災資源資料維護」匯出 excel 表取代之。

附件 9.4

臺中市政府災害救助物資標示

臺中市政府災害救助物資	
品　　名： 內　　容： 規　　格： 數　　量： 有效日期：	（袋/份/條/　/　/　） 中　華　民　國　　年　　月　　日
備　　註：	

註：有時效性之食品類以**紅色**紙印製標示

臺中市政府災害救助物資	
品　　名： 內　　容： 規　　格： 數　　量： 有效日期：	（袋/份/條/　/　/　/　） 中　華　民　國　　年　　月　　日
備　　註：	

註：無時效性之物資類以**黃色**紙印製標示

附件 9.5

臺中市西區災害應變中心災害救助物資整備檢查表

更新日期：　年　月　日

檢查細項	檢查結果		檢查時間	檢查人員簽名	備註
	正常	改善措施			
1.編組標準作業程序書	□有	□無			
2.編組人員通訊錄	□有	□無			
3.民生物資開口合約廠商	□已簽訂	□未簽訂、□失聯 說明：			
4.災害救助物資籌備、儲存規劃					
4.1 採購、更新物資	□有且維持___人份	□無 說明：			
4.2 物品依保存年限分裝	□有	□無			
4.3 依規定製定災害救助物資儲存統計表	□有	□無			
4.4 民間物資支援團體或廠商名冊建立	□有	□無			
4.5 搬運人、車調度分工	□有	□無			
5.民間慈善團體、志工	□有	□無			
6.文書表件					
6.1 災害救助物資管理作業流程圖	□有	□無			
6.2 公所災害救助物資管理細部流程圖	□有	□無			
6.3 災害救助物資儲存地點標示圖	□有	□無			
6.4 臺中市政府災害救助物資標示（貼紙、印刷）	□有	□無			
6.5 災害救助物資儲存統計表	□有	□無			
6.6 大事紀要表	□有	□無			
6.7 災害救助物資接收清單					
6.8 災害救助物資接收彙整表					
6.9 災害救助物資發放清單					
6.10 災害救助物資發放彙整表					
6.11 災害救助物資捐贈收據					

附件 9.6

臺中市社政人力區域聯盟運作表

聯盟行政區	支援順序			說明
豐原區公所	神岡區	潭子區	后里區	各區公所應先就轄內社政人力整編工作小組，如仍不足，得依左列支援順序就近協助辦理救災工作。
潭子區公所	豐原區	大雅區	北屯區	
大雅區公所	潭子區	神岡區	○○區	
神岡區公所	大雅區	豐原區	清水區	
東勢區公所	石岡區	新社區	和平區	
新社區公所	東勢區	石岡區	豐原區	
石岡區公所	新社區	豐原區	后里區	
和平區公所	東勢區	新社區	石岡區	
后里區公所	豐原區	外埔區	神岡區	
中區公所	西區	北區	東區	
東區公所	中區	南區	大里區	
西區公所	○○區	北區	南屯區	
南區公所	大里區	東區	南屯區	
北區公所	北屯區	○○區	西區	
○○區公所	大雅區	北區	西區	
北屯區公所	潭子區	北區	太平區	
南屯區公所	○○區	大肚區	烏日區	
外埔區公所	后里區	大甲區	清水區	
大安區公所	大甲區	清水區	外埔區	
大甲區公所	大安區	外埔區	清水區	
清水區公所	大甲區	沙鹿區	梧棲區	
梧棲區公所	沙鹿區	清水區	龍井區	
沙鹿區公所	梧棲區	龍井區	清水區	
龍井區公所	大肚區	梧棲區	沙鹿區	
大肚區公所	龍井區	南屯區	烏日區	
大里區公所	太平區	霧峰區	東區	
太平區公所	大里區	東區	霧峰區	
霧峰區公所	大里區	太平區	烏日區	
烏日區公所	大肚區	南屯區	南區	

附件 9.7

_____災害救助物資接收清單 (一式二聯)

日期：　　年　　月　　日　出發時間：　　時　　分　到達時間：　　時　　分

捐贈/採購(單位)名稱：　　聯絡電話：

類別	品名	單位	數量	類別	品名	單位	數量	類別	品名	單位	數量
食品	白米			被服	帳篷			日用品	衛生紙		
	泡麵				睡袋				尿布-兒童		
	餅乾				毛毯				尿布-成人		
	奶粉-嬰兒				棉被				衛生棉		
	奶粉				外套				消毒水		
	罐頭-可素食				上衣				手電筒		
	罐頭				上衣-兒童				電池-1 號		
	肉鬆				下服				電池-2 號		
	麥片				下服-兒童				電池-3 號		
	飲料								電池-4 號		
	礦泉水								雨衣		
				炊具	爐具				帆布		
					瓦斯罐						
					鍋子						
					湯瓢						
					個人碗						
					盤子						

接收人簽名：

附件 9.8

災害救助物資接收彙整表

更新日期：　　年　　月　　日

日期	捐贈人(單位)	食品類												被服類									
		白米	泡麵	餅乾	嬰兒奶粉	奶粉	可素食罐頭	罐頭	肉鬆	麥片	飲料			帳篷	睡袋	毛毯	棉被	外套	上衣	兒童上衣	下服	兒童下服		

災害救助物資接收彙整表(續 1)

日期	捐贈人(單位)	炊具類								日常用品類														
		爐具	瓦斯罐	鍋子	湯瓢	個人碗	盤子			衛生紙	兒童尿布	成人尿布	衛生棉	消毒水	手電筒	電池-1號	電池-2號	電池-3號	電池-4號	雨衣	帆布			

附件 9.9

_____災害救助物資發放清單 (一式三聯)

日期：　　年　　月　　日　出發時間：　　時　　分　到達時間：　　時　　分

發放地點：

運輸人姓名：　　車牌號碼：　　聯絡電話：

領取人姓名：　　身分證字號：　　聯絡電話：

類別	品名	單位	數量	類別	品名	單位	數量	類別	品名	單位	數量
食品	白米			被服	帳篷			日用品	衛生紙		
	泡麵				睡袋				尿布-兒童		
	餅乾				毛毯				尿布-成人		
	奶粉-嬰兒				棉被				衛生棉		
	奶粉				外套				消毒水		
	罐頭-可素食				上衣				手電筒		
	罐頭				上衣-兒童				電池-1 號		
	肉鬆				下服				電池-2 號		
	麥片				下服-兒童				電池-3 號		
	飲料								電池-4 號		
	礦泉水			炊具	爐具				雨衣		
					瓦斯罐				帆布		
					鍋子						
					湯瓢						
					個人碗						
					盤子						

發放地點管理人簽名：

附件 9.10

災害救助物資發放彙整表

更新日期：　　年　　月　　日

日期	發放地點	食品類												被服類										
		白米	泡麵	餅乾	嬰兒奶粉	奶粉	可素食罐頭	罐頭	肉鬆	麥片	飲料			帳篷	睡袋	毛毯	棉被	外套	上衣	兒童上衣	下服	兒童下服		

災害救助物資發放彙整表(續 1)

日期	發放地點	炊具類								日常用品類														
		爐具	瓦斯罐	鍋子	湯瓢	個人碗	盤子			衛生紙	兒童尿布	成人尿布	衛生棉	消毒水	手電筒	電池-1號	電池-2號	電池-3號	電池-4號	雨衣	帆布			

附件 9.11

災害救助物資捐贈收據(一式二聯)

統一編號：　　捐物字第 000001 號

茲收到台端捐獻臺中市○○區公所災害救助物資
物品名稱及數量：

屬實

此致

先生
女士
公司

臺中市西區區公所區長　○○○

臺中市西區金山路 11 號

中　華　民　國　　年　　月　　日

臺中市西區災害應變中心

國軍協助災害防救辦法

中華民國 115 年 8 月 13 日

公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

國軍協助災害防救辦法

1. 參考依據

1.1 災害防救法第三十五條第六項。

1.2 國軍協助災害防救辦法。

2. 權責單位及業務職掌

2.1 國防部：國軍為協助災害防救，國防部於平時應辦理下列事項

2.1.1 訂定國軍協助災害防救計畫。

2.1.2 劃分國軍協助災害防救作戰區及救災責任分區，與跨區增援事宜。

2.1.3 指定作戰區及救災責任分區救災應變部隊、任務及配賦裝備事宜。

2.1.4 建立國軍協助災害防救之指揮體系及資源管理系統。

2.1.5 督導作戰區及救災責任分區依計畫實施演練。

2.2 國軍各作戰區及救災責任分區

2.2.1 依災害潛勢地區之特性及災害類別，結合各級政府機關災害防救專責單位資訊，完成兵要調查及預判災情蒐報研析先期完成救災情報整備。

2.2.2 發生重大災害地區，由作戰區及救災責任分區指派作戰及專業參謀，編成具備勘災能力之災情蒐報小組，掌握災情，並與直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）公所首長密切聯繫，適時投入兵力，立即協助救災。

2.3 地方政府：直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所及中央災害防救業務主管機關申請國軍協助災害防救時，應即時提供相關災情資訊、所需救災人員、裝備、機具需求及其他可提供救災部隊之資源事項。

3. 相關用詞定義

3.1 重大災害：指依中央災害應變中心各類型災害一、二級之開設時機及災害狀況認定之。

3.2 協助災害防救：指災害防救法第三十五條第四項之申請國軍支援或國軍主動協助災害防救。

3.3 受支援機關：指依災害防救法第三十五條第四項所定申請國軍支援及國軍主動協助災害防救之機關。

3.4 作戰區：指以陸軍軍團（地區防衛或海軍陸戰隊比照）指揮部為主組成，除指揮其編制與編配之部隊外，並作戰管制地區內之三軍部隊。通常依任務需要，區分數個分區。

3.5 救災責任分區：指以作戰區為主體，依救災任務需要，結合直轄市、縣（市）政府行政區域，區分數個救災責任分區。

3.6 救災應變部隊：作戰區遇無預警之災害發生時，視災害類別及規模，將救災責任分區戰備部隊轉換之部隊及有預警之災害來襲前，完成預置兵力之部隊。

4. 國軍提供支援之方式

4.1 接受申請後提供支援

4.1.1 由中央災害防救業務主管機關向國防部提出申請。

4.1.2 由直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）公所向臺中市後備指揮部轉各作戰區提出申請。

4.1.3 申請以書面為之，緊急時得以電話、傳真或其他方式先行聯繫。

4.1.4 直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）於災害發生期間，緊急申請國軍支援時，作戰區應儘速核定，以電話先行回覆直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）及中央災害應變中心兵力派遣情形，並向國防部回報。

4.2 主動派遣兵力

4.2.1 發生重大災害時，國軍應主動派遣兵力協助災害防救，並立即通知直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）及中央災害應變中心。

5. 國軍作業方式

5.1 國軍協助災害防救，以各作戰區為主，結合行政區域編組劃分救災責任分區，並依地區特性、災害類別及規模，由作戰區統一規劃運用地區三軍部隊。

5.2 作戰區針對救災責任分區易發生土石流及水災等天然災害地區，應預劃適當之位置，先期完成預置兵力、整備機具，並於災害預警發布時，依令前推部署，遇狀況立即投入。

5.3 國軍調派兵力協助災害防救，應不影響國軍戰備、不破壞國軍指揮體系、不逾越國軍支援能力範圍。

5.4 直轄市、縣（市）、鄉（鎮、市、區）及中央災害應變中心指揮官應指揮、督導、協調國軍賦予協助災害防救任務；受支援機關應於災害現場指定人員，與國軍協調有關災害處理事宜。

5.5 國軍常備部隊兵力無法滿足災害防救時，國防部得運用教育召集應召之後備軍人，編成救災部隊，納入作戰區指揮調度，協助災害防救。

5.6 國軍依救災責任分區，平時應與直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所及其首長建立經常性協調聯絡管道，災害預警發布時，作戰區及縣（市）後備指揮部應派遣連絡官進駐直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市、區）災害應變中心瞭解狀況，即時通報災情。

5.7 國軍平時應派員參加各級政府召開之災害防救會報，並指定專人負責協調聯絡。

5.8 國軍各類型部隊應依災害防救任務與各階段軍事教育及部隊訓練之災害防救課程，結合戰備任務、各項兵棋推演及實兵演練，執行實作訓練。

5.9 內政部消防署應提供國軍災害防救師資培訓及訓練場地，協助培育國軍種子教官及專業部隊訓練。

5.10 直轄市、縣（市）後備指揮部連絡官接獲直轄市、縣（市）及鄉（鎮、市）災害應變中心指揮官提出之救災兵力申請時，應儘速協助完成兵力申請、調派及核定作業。

5.11 國軍於災害潛勢地區先期完成預置兵力之救災應變部隊，應於受命後十分鐘出發執行救災任務；後續部隊於受命完成整備後，立即出發。各作戰區應統籌地區三軍部隊投入救災任務，並由作戰區指揮官指派專人負責指揮及管制。

5.12 國軍協助災害防救時，無法支援之操作人員、特種機具、重型機械或資材等，由受支援機關依災害防救法第三十條第一項第四款、第五款規定，辦理徵調、徵用及徵購作業。

5.13 國軍各作戰區依直轄市、縣（市）政府及鄉（鎮、市）公所需求，就災害潛勢地區，檢討現有營區，協助辦理受災民眾避難及收容安置。

5.14 國軍（總）醫院及衛生部隊人員（以下簡稱國軍醫療單位）參與國軍緊急救災醫療支援任務，應協助所在地區衛生主管機關統合各公、民營醫療機構，並接受作戰區指揮官指揮管制，於災害發生時，即隨同救災部隊進入災區，協助提供受災民眾所需醫療服務。國軍醫療單位協助災害防救各項醫療服務，應將執行情形主動通報所在地區衛生主管機關。

5.15 國軍協助災害防救所需人員、裝備、機具、設施、油料等相關費用，國防部得於主管預算項下視需要移緩濟急檢討調整支應。預算不足支應災害防救費用者，由國防部報請行政院，以中央政府災害準備金或預備金支應。中央或地方災害應變中心開設後，國軍依請求協助民間車輛與機具徵調、物資徵購（用）、委商運輸、受災民眾臨時避難收容處所需費用，應由受支援機關依災害防救法第五十七條及預算相關法令籌措歸墊，必要時得報請中央災害防救委員會協調。

5.17 國軍人員協助災害防救致傷病、身心障礙或死亡者，依災害防救法第六十一條及相關法令辦理醫療、撫卹、慰問等事項。

6. 其他事項

6.1 國軍人員協助災害防救成效卓著者，除依陸海空軍勳賞條例、陸海空軍獎勵條例敘獎外，得由直轄市、縣（市）政府、鄉（鎮、市）公所及中央災害業務主管機關辦理表彰及慰勞事宜。

6.2 國軍協助災害防救工作，不接受任何酬勞。但各級政府機關（構）或其他公益團體致送之慰勞金（物品），不在此限。

7. 附件

7.1 西區區公所申請國軍協助救災需求表。

附件 7.1

西區區公所申請國軍協助救災需求表

(成立災害應變中心時)

<table>
<tr><th colspan="5">臺中市西區區公所申請國軍協助救災需求表</th></tr>
<tr><td>災害性質</td><td>災害地點</td><td>所需救災兵力、機具數量</td><td>報到時間、地點、人員及電話</td><td>備考</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請單位</td><td>臺中市西區公所</td><td colspan="3">承辦人：　　課長：　　區長：
聯絡電話：
申請日期：</td></tr>
<tr><td>臺中市政府○○局處</td><td colspan="3">承辦人：　　科長：　　市長：
聯絡電話：
申請日期：</td></tr>
</table>

(未成立災害應變中心時)

<table>
<tr><td colspan="6">臺中市西區申請國軍支援救災兵力及機具需求表
申請編號：</td></tr>
<tr><td>災害性質</td><td>災害地點</td><td colspan="2">所需兵力、機具數量</td><td>執行工作</td><td>報到時間、地點、人員及電話</td><td>申請單位(區長簽署)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">（災害應變中心）</td><td colspan="3">承辦單位</td><td colspan="2">權責長官</td></tr>
<tr><td colspan="3">奉核後，電傳第◯作戰區和備並賡續管制辦理。</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">臺中市戰綜會報</td><td colspan="3">承辦單位</td><td colspan="2">權責長官</td></tr>
<tr><td colspan="3">奉核後，賡續管制兵力派遣事宜並逐級回報。</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">中部地區全民戰力綜合協調會報</td><td colspan="5">會辦意見：作戰區作戰處</td></tr>
<tr><td colspan="3">擬辦</td><td colspan="2">批示</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

臺中市西區災害應變中心
重大災害罹難者遺體處理作業要點

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

重大災害罹難者遺體處理作業要點

1. 參考依據

臺中市重大災害罹難者遺體處理作業要點。

2. 目的

轄區內重大災害發生致有罹難者時，罹難者遺體相關處理事宜，依本作業規範處理。

3. 權責分工

3.1 消防機關：辦理災害現場人命救助，遇有罹難者即通報警察機關。

3.2 警察機關：辦理災害現場秩序維持、保全證據、通知家（親）屬、協助遺體相驗及罹難者身分確認事宜。

3.3 衛生機關：辦理臨時遺體安置場所防疫事宜。

3.4 環保機關：辦理臨時遺體安置場所消毒事宜。

3.5 社政機關：辦理罹難者家（親）屬救助事宜。

3.6 民政機關：督導公立殯葬事宜。

3.7 臺中市生命禮儀管理處：

3.7.1 聯繫所屬殯葬設施整備遺體存放及火化設備，規劃設置臨時遺體安置場所，調度屍袋及冰櫃等物資。

3.7.2 督導殯葬禮儀服務業者妥為處理遺體搬運、衛生維護及協助安置等事宜。

3.7.3 安排並辦理遺體火化事宜。

3.7.4 統計死亡人數，製作罹難者名單清冊。

3.7.5 規劃辦理聯合奠祭，協助無力辦理殮葬之家（親）屬殯葬等事宜。

4. 轄區內發生地震災害致有罹難者，其遺體依下列作業程序處理（流程圖如附圖）：

4.1 前置作業

4.1.1 警察機關應即派員前往遺體停放處所作初步調查後，報請臺灣臺中地方檢察署辦理遺體相驗事宜。

4.1.2 臺中市生命禮儀管理處應辦理公立殯葬設施整備及運用，視需要設置臨時遺體安置場所，安排遺體火化，並督導民間合法業者協助辦理運送、安置遺體等事宜。

4.2 初步處理及通報

4.2.1 最先到達處理之機關如發現遺體需儘量保持現場完整，並即通報本府警察局。

4.2.2 處理之機關應先將遺體裝入屍袋，並移至安全處所。

4.2.3 發現災害嚴重致有大量罹難者時，應即刻通報臺中市生命禮儀管理處。

4.3 遺體相驗認領

4.3.1 警察機關應詳細檢查、照相及紀錄罹難者之性別、面貌、身體特徵、衣著服飾、遺留物及攜帶物品文件等，將遺物編號置入證物袋，填列明細表，迅即通知其家（親）屬，配合檢察官相驗後，協助家屬處理遺體及遺物。如罹難者無家（親）屬或家（親）屬所在不明或家（親）屬不願出面處理時，得準用臺中市處理無名屍體自治條例規定辦理。

4.3.2 如罹難者為外籍人士，應循警政及災防系統通報外交部轉通報該國駐臺外交機構；如罹難者為大陸地區人民或香港、澳門居民，應通報行政院大陸委員會。

4.3.3 如為無法確認身分之遺體，應依臺中市處理無名屍體自治條例規定辦理。其中去氧核醣核酸（DNA）檢體及體質人類學鑑定（含牙齒）相關檢體，經採集後送法務部法醫研究所檢驗建檔。

4.3.4 警察機關依法處理遺體程序完結後，除經家（親）屬認領，自行委託殯葬禮儀服務業者承攬服務外，應即通知臺中市生命禮儀管理處辦理運送、安置遺體事宜，不得擅自轉介或縱容殯葬禮儀服務業者逕行提供服務。

4.4 遺體安置

4.4.1 臺中市生命禮儀管理處應聯繫所屬殯葬設施，就遺體存放及火化設備先予整備，請所屬殯儀館或督導民間合法業者協助辦理運送、安置遺體事宜；必要時，得聯繫鄰近直轄市、縣（市）殯葬主管機關協助辦理。

4.4.2 如為災害嚴重或災害現場位處偏僻等情形，臺中市生命禮儀管理處必要時得設置臨時遺體安置場所，調度屍袋及冰櫃等物資，向鄰近縣（市）殯葬主管機關請求支援，如仍無法處理應通報內政部協調其他直轄市、縣（市）政府協助。殯葬主管機關得視遺體安置處理情況撤除臨時遺體安置場所，並由衛生環保機關確實進行該場所消毒防疫事宜。

4.4.3 臺中市生命禮儀管理處應督導殯葬禮儀服務業者將遺體妥為搬運、衛生維護，置入棺木、存放冰櫃或裝入屍袋，遺體裝入屍袋內須放置乾冰，並即時移送殯儀館或臨時遺體安置場所冰存，並將罹難者編號列冊，俾供辨識認領。

4.4.4 臺中市生命禮儀管理處應統計死亡人數，就罹難者及其認領家屬之基本資料，製作罹難者名單清冊，並妥為保存。

4.5 遺體火化

4.5.1 臺中市生命禮儀管理處應儘速安排並即時辦理遺體火化事宜。

4.5.2 臺中市生命禮儀管理處得協調私立火化場辦理遺體火化事宜；必要時，得聯繫鄰近縣（市）殯葬主管機關協助辦理，如仍無法處理應通報內政部協調其他直轄市、縣（市）政府協助。

5. 罹難者奠祭及殮葬事項

5.1 為災害嚴重、公共衛生防疫或加速遺體處理作業流程等情形之需要，殯葬主管機關得適時規劃辦理聯合奠祭、火化後安置於骨灰（骸）存放設施等事宜。

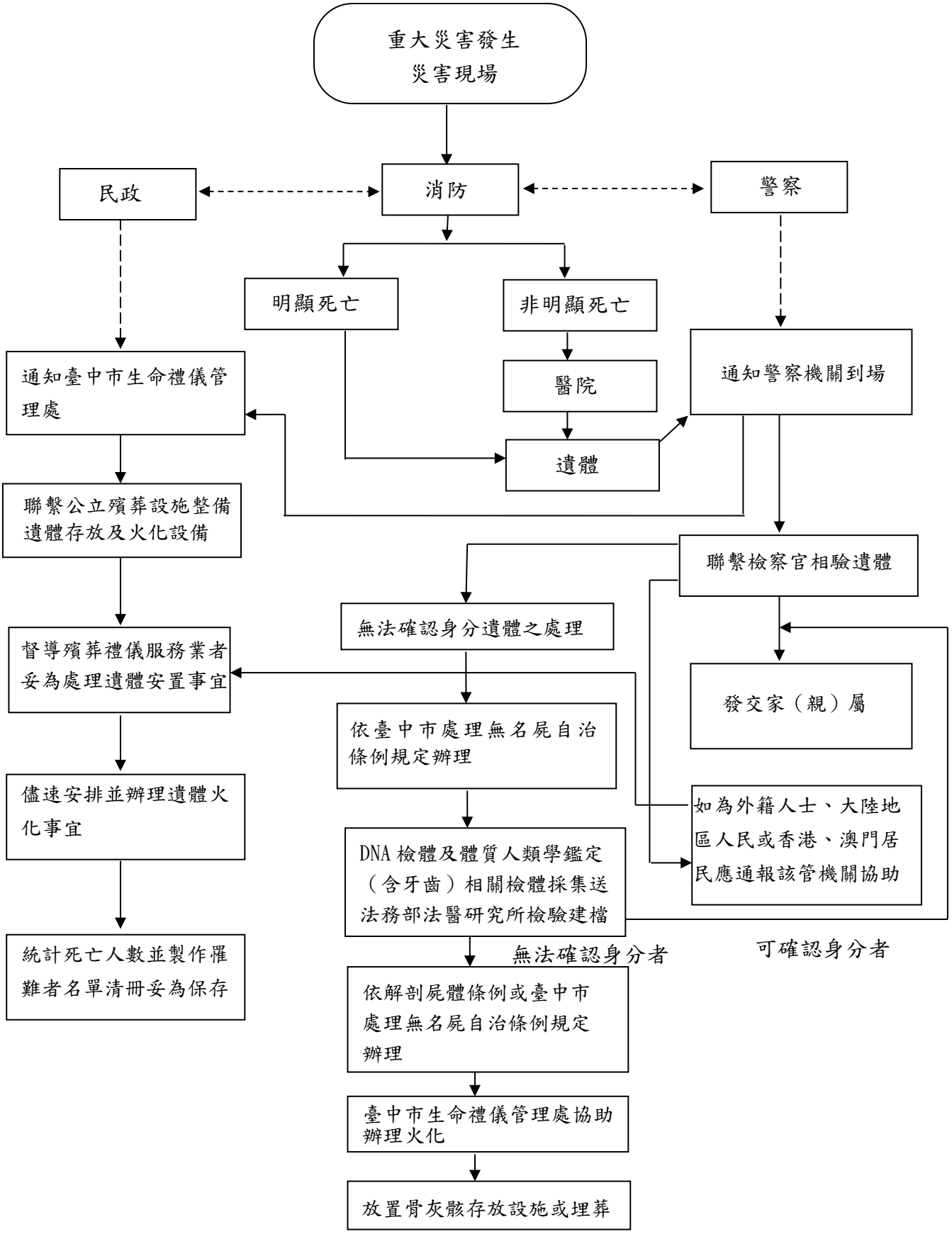
5.2 如有家（親）屬無力辦理殮葬情事，民政機關、臺中市生命禮儀管理處應依臺中市殯葬管理自治條例積極協助，並通知社政機關處辦理其救助事宜。

6. 附件

6.1 重大災害罹難者遺體處理作業要點流程圖。

附件 6.1

重大災害罹難者遺體處理作業要點流程圖



臺中市西區災害應變中心
災害救助金核發辦法

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

災害救助金核發辦法

1. 參考依據

1.1 臺中市災害救助金核發辦法。

1.2 社會救助法第二十六條第二項。

2. 作業程序

2.1 申請災害救助者，應於災害發生後三個月內填具申請書。

2.2 區公所受理申請後，應於三十日內完成審查，並將審查結果通知申請人，必要時得延長審查期間。

2.3 災害救助勘查，由災害發生地區公所辦理。災害發生後區公所應命轄區里幹事迅速受理申請及勘查災害發生之時間、種類、原因、區域、受災戶數、人口、傷亡人數與住屋毀損情形，必要時，得會同轄區里長、員警、工程人員及相關單位共同勘查。

2.4 區公所應就災害救助勘查狀況，製作災害勘查報表。

2.5 申請人對審查結果有異議者，得於區公所通知審查結果之日起十五日內，向區公所提出申復，必要時得會同相關機關複查。

2.6 區公所完成審查後，應填具災害救助金清冊及領據，送社會局辦理撥款作業，由區公所轉發申請人。

2.7 申請人以詐欺或其他不正方法申領救助、不符申領資格或重複申領者，區公所得撤銷或廢止原處分，並追繳已受領之救助金。核發救助金之處分作成時，應於處分書中載明或敘明前項事項。

2.8 依據「臺中市災害救助金核發辦法」實施，其所需經費，由社會局編列預算支應。

3. 適用對象及申請相關文件

3.1 本辦法之適用對象為於臺中市遭受水災、雹災、旱災、風災（含颱風及龍捲風）、震災（含海嘯及土壤液化等）、火災或爆炸災害，致損害重大，影響生活之本國國民。

3.2 國民之配偶為臺灣無戶籍國民、外國人、大陸地區人民、香港或澳門特別行政區人民，已在臺灣合法居留並共同生活者，適用前項之規定。

3.3 申請災害救助者，應於災害發生後三個月內填具申請書，檢附申請人身分證及戶籍資料，並依申請項目檢附下列文件，向災害發生地區公所提出：

3.3.1 因災死亡者，應檢附檢察機關、軍事檢察機關、醫療機構出具之相驗屍體證明書或死亡證明書，或法院為死亡宣告之裁定書及其裁定確定證明書等正本。此項申請因情形特殊，經社會局核准者，得不受三個月之限制

3.3.2 因災失蹤者，應檢附失蹤證明書。

3.3.3 因災重傷者，應檢附全民健康保險重大傷病核定審查通知書，或醫師診斷重傷證明書；或未致重傷，必須緊急救護住院治療，全民健康保險給付外自付醫療費超過十萬元之收據正本。

3.3.4 因災致住屋毀損達不堪居住程度申請安遷補助者，應檢附里長開具之遷居證明，及住屋受災相片二張至六張。

3.3.5 住屋淹水救助與住屋土石流救助，應檢附里長開具之居住事實證明，及住屋受災相片二張至六張。

3.3.6 發生火災災害者，檢附臺中市政府消防局火災證明書正本；如為影本，應由戶長或現住人或區公所人員核章證明與正本相符，及住屋受災相片二張至六張。

4. 災害救助種類

4.1 死亡救助：

4.1.1 因災害致死者。

4.1.2 因災致重傷，於災害發生後三十日內死亡者。

4.1.3 因災害而失蹤，經法院依災害防救法第四十七條之一第一項規定，為確定其死亡之裁定確定者。

4.2 失蹤救助：因災害致行蹤不明者。

4.3 重傷救助：指因災害致重傷；或未致重傷，必須緊急救護住院治療，自住院之日起十五日內(住院期間)所發生自行負擔之醫療費用總額達重傷救助金金額者；所稱自行負擔之醫療費用，指依全民健康保險法規定應自行負擔之費用及不在全民健康保險給付範圍之費用。

4.4 住屋救助，住屋以臥室、客廳、飯廳及連棟之廚房、浴廁為限。

4.4.1 安遷救助：住屋因災毀損，達不堪居住程度者。安遷救助以申請人於災害發生前已在現址辦妥戶籍登記，且災害發生時居住於現址者

4.4.2 住屋淹水救助：住屋因水災淹水，自室內樓地板起算達五十公分以上者。淹水救助以申請人於災害發生時居住於現址者為限。

4.4.3 住屋土石流救助：住屋因土石流流入，室內樓地板起算達三十公分或面積達二分之一者。土石流救助以申請人於災害發生時居住於現址者為限。

4.4.4 安遷救助、淹水救助及土石流救助，僅可擇一申請。

5. 安遷救助所稱之住屋因災毀損達不堪居住之認定標準害救助種類

5.1 地震造成者:

5.1.1 住屋塌陷程度達二分之一以上。

5.1.2 住屋屋頂倒塌或樓板毀損、塌陷面積達二分之一以上。

5.1.3 樑柱：混凝土剝落、鋼筋外露之樑柱達樑柱總數百分之二十以上者；或箍筋斷裂、鬆脫、主筋挫曲混凝土脆裂脫出，樓層下陷之樑柱達樑柱總數百分之十以上。

5.1.4 牆壁

(1) 厚度十五公分以上之鋼筋混凝土牆牆內主筋斷裂挫曲，混凝土碎裂之結構牆長度達總結構牆長度百分之二十以上。

(2) 八吋磚牆裂縫大於零點五公分者之長度達磚牆總長度百分之五十以上。

(3) 木、石、土造等住屋牆壁剝落毀損，屋頂下陷達二分之一以上。

5.1.5 住屋傾斜率達三十分之一以上。(住屋傾斜率為屋頂側移(T)除以建築物高度(H))

5.1.6 住屋遭砂石掩埋或積砂泥，其面積達原建築物總面積二分之一或淹沒最深處達簷高二分之一或一百公分以上。

5.1.7 住屋上部結構與基礎錯開達五公分以上之柱基占總柱基數達百分之二十以上。

5.1.8 住屋基礎掏空、下陷：

(1) 住屋柱基掏空數達總柱基數百分之二十以上。

(2) 住屋基礎不均勻沉陷，沉陷斜率達五十分之一以上。(住屋沈陷斜率為沈陷差(E)除以建築物寬或長(L))

5.1.9 其他經臺中市政府都市發展局認定者。

5.2 非地震造成者:

5.2.1 住屋屋頂連同椽木塌毀面積超過三分之一；或鋼筋混凝土造成住屋屋頂之樓板、橫樑因災龜裂毀損，非經整修不能居住。

5.2.2 住屋牆壁斷裂、傾斜或共同牆壁倒損，非經整修不能居住。

5.2.3 其他經區公所認定住屋受損嚴重，非經整修不能居住。

6. 災害救助金核發標準

6.1 死亡救助：每人發給新臺幣二十萬元。

6.1.1 死亡救助金於發給後，經證實非因災害死亡或失蹤者，具領人應繳回已受領之救助金。

6.1.2 死亡救助金之發放，應扣除同一原因已申領之重傷救助金。

6.2 失蹤救助：每人發給新臺幣二十萬元。

6.2.1 失蹤救助金於發給後，經證實非因災害死亡或失蹤者，具領人應繳回已受領之救助金。

6.3 重傷救助：每人發給新臺幣十萬元。

6.4 安遷救助：受災戶內人口每人發給新臺幣二萬元，並以五口為限。

6.4.1 安遷救助金之發給，以全戶人口實際遷離原住屋者為限，並應扣除已發給之死亡及失蹤救助人口數。

6.4.2 所稱戶，以一門牌為一戶。但建物分別獨立，或同一建物不同獨立生活戶者，不在此限。

6.5 住屋淹水救助：每戶發給新臺幣一萬五千元。

6.6 住屋土石流救助：每戶發給新臺幣一萬五千元。

7. 災害救助金具領人資格

7.1 死亡或失蹤救助金，具領人順序為:

7.1.1 配偶。

7.1.2 直系血親卑親屬。

7.1.3 父母。

7.1.4 兄弟姐妹。

7.1.5 祖父母。

7.2 重傷救助金：本人。

7.3 安遷救助金、住屋淹水救助金、住屋土石流救助金：由受災戶戶長或現住人領取。

臺中市西區災害應變中心

急難救助辦法

中華民國 115 年 8 月 13 日

公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

急難救助辦法

1. 參考依據

1.1 臺中市急難救助辦法。

1.2 社會救助法第二十三條

2.目的

為照顧低收入戶、中低收入戶及救助遭受急難或災害者，並協助其自立，依本辦法規範處理。

3. 急難救助申請資格

3.1 設籍臺中市(以下簡稱本市)有下列情形之一者，得申請急難救助金：

(一) 戶內人口死亡無力殮葬。

(二) 戶內人口遭受意外傷害或罹患重病，致生活陷於困境。

(三) 負家庭主要生計責任者，失業、失蹤、應徵集召集入營服兵役或替代役現役、入獄服刑、因案羈押、依法拘禁或其他原因，致無法工作而陷於生活困境。

(四) 財產或存款帳戶因遭強制執行、凍結或其他原因未能及時運用，致生活陷於困境。

(五) 已申請福利項目或保險給付，尚未核准期間生活陷於困境。

(六)其他因遭遇重大變故，致生活陷於困境，經社會局或區公所訪視評估，認定確有救助需要。

設籍本市並受僱於外縣(市)者，缺乏車資前往就職，或流落本市之民眾，缺乏車資返家者，得申請車資救助。

3.2 上述第一項急難救助金申請者：死亡者之配偶、直系血親卑親屬、父母、兄弟姊妹、祖父母或其他負責殮葬之家屬。

3.3 上述第二項至第五項急難救助金申請者：發生急難之本人、戶長、配偶、直系血親卑親屬、父母、兄弟姊妹、祖父母或其他實際照顧者。

3.4 前項申請人有數人時，應推舉一人代表申請。

3.5 第一項之救助，死亡者戶內無其他共同生活家屬，而申請人與死亡者非屬同一戶籍者，應向申請人戶籍所在地公所申請。

4. 申請時機及證明文件

4.1 申請急難救助金，應於事實發生之日起三個月內，檢附下列各款規定之相關證明資料，向戶籍所在地區公所提出申請：

(一) 申請全戶(含實際共同生活戶)戶籍資料。

(二) 無力負擔喪葬費或醫療費者，應檢附相關費用單據或明細。

(三) 符合急難事由之證明文件。(如村里長證明、身心障礙手冊、重大傷病卡、學生證、在監證明、非自願性離職證明、求職登記證明及就業輔導證明、失蹤證明、最近三個月內之醫院診斷證明書或死亡證明書、因法院強制執行判決或命令所核發之財產強制交付令狀、管有令狀或暫時扣押令狀等。)

(四) 申請人全戶之財產資料。(財產資料，由申請人提供或由區公所請稅捐機關提供。)

4.2 區公所受理急難救助申請後，應儘速辦理訪查，符合規定者應於五日內發放救助金，如遇特殊情形得於申請書敘明理由延長之，最長不得逾十四日。

4.3 申請人有正當理由，無法檢具第二項至第四項證明文件者，訪查人員應於填寫申請書或訪查表時敘明情形。

5. 急難救助金發放原則

5.1 急難救助金發放最高以新臺幣二萬元為限。但情形特殊者，經報社會局核定，得提高至新臺幣三萬元。

5.2 急難救助金經核定後，以現金發放為原則，並得以支票或匯款方式支給。

5.3 同一事由不得重複申請急難救助。但經救助三十日後仍陷於困境，並經社會局社工員查訪屬實者，得再核發一次救助金。

5.4 申請車資救助

5.4.1 應檢附身分證明文件，向社會局之代辦窗口為之，經填寫切結書並查核身分及事實屬實後核發需搭乘火車換票證。

5.4.2 目的地為離島、外島或無火車駛達地區者，得核發搭乘火車至距離目的地最近可轉搭其他交通工具之直轄市或縣(市)之火車換票證。

5.4.3 申請車資補助同一年度內以一次為原則。對於多次申請者，社會局得通知其戶籍所在地直轄市或縣(市)政府提供必要協助。

5.4.4 申請急難救助如有虛報不實者，社會局應限期命其返還，如涉及刑事責任者並移送法辦。

臺中市西區災害應變中心
轄管學校作為災害避難收容處所管理計畫

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

轄管學校作為災害避難收容處所管理計畫

1. 參考依據

1.1 災害防救法。

1.2 臺中市地區災害防救計畫。

1.3 臺中市政府臨時避難收容處所開設及管理注意事項。

1.4 臺中市緊急災民收容中心標準作業程序。

1.5 臺中市一〇六年度災害防救第二次四方工作會議紀錄。

1.6 臺中市轄管學校作為災害避難收容處所管理計畫。

2.目的

考量災害實際發生，學校原即為學生及社區居民熟悉場域，係自然聚集避難之處所，極具社區資源動員能量，且大型災害發生時臨時避難收容處所開設須大量人力挹注，故以區公所納入臨時避難收容處所之本市轄管學校(以下簡稱學校)為對象，培植及納入學校人員提升收容人力支援能量，協助區公所辦理災時避難收容作業，特訂定本管理計畫。

3.平時整備及維護管理

3.1 場地擇定：學校應配合區公所擇定校內避難收容空間。

3.2 學校內避難收容空間擇定：

(一)優先擇定學校內一處室內空間，以禮堂、室內球場、地下室(防空避難室)、科任教室等適當收容處所為選擇原則，室外以操場、球場為主要選項。

(二)停課期間，應視實際需要開放全校之可用空間作為收容支援。

3.3 聯絡窗口：

學校應指定聯絡窗口一人及職務代理人一人提報職稱、姓名及聯絡方式(含手機號碼)，每年八月由區公所函請學校查報後登錄衛生福利部社政防救災整合平台並函報社會局備查，以確保平時與無預警災害發生時之通訊暢通。學校平時應與區公所保持聯繫，並配合區公所辦理相關收容之調查、規劃及檢查等事宜。

3.4 資料建置：

3.4.1 配合區公所制定學校臨時避難收容處所作業流程。

3.4.2 建置支援開設作業工作人員編組名冊(附件 1)，每年八月由區公所函請學校查報，並函報社會局及教育局備查。學校支援人員擇定以居住鄰近校區者為優先順序。

3.4.3 提供校舍平面圖，清楚標示收容場所及明列場地名稱、樓層及面積，如出入口、停車空間、廁所及可活動休閒空間等。

3.5 安全檢查：

提供場地建築物之消防安全、公共安全、使用執照及建物耐震結果報告，並配合區公所與本府執行設施設備之定期檢查 (附件 2「臺中市○○區臨時避難收容處所空間及設備調查表」、附件 3「臺中市臨時避難收容處所自我檢核一覽表」。) 。

3.6 教育演練：

為強化災時開設作業順暢，學校支援臨時避難收容處所開設作業工作編組人員，應參與配合區公所舉辦之收容及物資宣導演練，加強學校臨時避難收容處所開設知能，由學校函報教育局核定公假及研習時數。學校志工人員得受邀參與配合。

3.7 設施設備：

針對臨時避難收容處所空間設備如有不足，得完成相關調查規劃後提報區公所辦理增設補強；並由區公所與學校依臺中市市有財產管理自治條例等規定協調確認財產歸屬後進行管理。

4.災時開設及支援作業

天然災害發生的風險及規模難以預測，如遇災害發生，經本市市級災害應變中心依災況認定；如屬一般災害規模由各區公所依現行收容救濟編組辦理，倘大規模災害須同時開設多所收容處所，區公所因人力限制無法負荷，學校支援開設作業工作編組人員於此時啟動編組，由區公所人員指揮調度投入收容作業，具體工作內容說明如下：

4.1 一般災時開設：

4.1.1 由區公所人員依據收容救濟作業流程進行編組進駐學校，得經區公所與學校協調同意支援開設。

4.1.2 學校於接獲區公所開設通知時，應指派專人於 30 分鐘內到校並完成收容空間水電及設施設備使用交接等事宜。

4.1.3 於撤除時，區公所應負責整理學校環境，收容設施歸還定位，經交接後如有於開設期間造成處所損毀，學校應就交接內容填報地點之照片經指揮官確認，併同財損評估報告後提報區公所辦理後續補助及回復原狀事宜。

4.2 大規模災時開設：

4.2.1 學校經區公所通知擴大開設後啟動，學校配合支援臨時避難收容處所開設作業工作編組人員及擴大開放全面校區。

4.2.2 擴大開設任務分組，設負責人一人，分設綜合作業組、物資管理組、關懷照顧組、治安組及人力資源組等五組，各設組長一人及組員數人，並得視需要增減組別。

4.2.3 任務分組及工作任務

組別	職掌	學校支援人員工作任務	成員
綜合作業組	1.建立程序及協調執行。 2.來訪人員與新聞媒體的接洽。 3.行政協調(包括相關的統籌或單位監督之角色確立，及保障與釐清相關權責單位工作權限及責任)。 4.資料統計與彙整事宜。 5.災情與相關措施的查證、傳遞與公佈。 6.設立專線電話、傳真、及文書作業設備(如電腦、列表機)。 7.定期、不定期的回報收容中心狀況予相關單位。 8.定期的整體狀況報告之呈現。 9.救助金(包括政府與民間)調查與發放事宜處理。 10.相關福利服務作業辦理及臨時工作方案協助等。 11.完成臨時避難收容處所開設，服務桌椅擺放、確認設施設備堪用(例如緊急照明、手電筒、衛浴、飲水等)等。	1.協助接待來訪人員與新聞媒體等事宜。 2.協助災情、資料統計彙整等事宜。 3.協調運用學校現有設備支援(如電話、傳真機、電腦、列表機等)。 4.協助救助金發放事宜。 5.協助居民辦理福利服務申請等事宜。 6.協助開設場地空間管理事宜、學校環境復原、收容設施歸還定位事宜。	1.負責人兼組長1人：由區公所人員擔任之。 2.組員：區公所指定人員及學校支援人員。

組別	職掌	學校支援人員工作任務	成員
	12.整理學校環境復原，收容設施歸還定位。 13.回報相關單位恢復情形，如有於臨時避難收容處所開設期間開設處所造成之損毀，學校應填報發生地點之照片經指揮官確認後，併同財損評估報告後提報區公所辦理後續補助及回復原狀事宜。		
物資管理組	1.物資的統籌、管理分配或轉發。 2.救災民生物質短缺之協調調度與申請支援作業。 3.受贈與請領物資登記。 4.各界物資諮詢、電話接洽事宜。	1.物資受贈與請領須清點品項及數量無誤，依實填寫管控表格並陳核。 2.各界物資諮詢、電話接洽、填寫登錄相關表格。	1.組長：由區公所協調指定人員擔任或收容處所負責人指定學校支援人員擔任。 2.組員：區公所指定人員、NGO 團體及學校支援人員。
關懷照顧組	1.關懷訪視受災民眾需求及建立訪視紀錄和需求評估報告。 2.建立社會諮詢服務站，協助臨時避難收容處所服務櫃檯發展相關社會資訊的諮詢功能。 3.評估特殊需求之個人、家庭或團體之資源轉介。 4.提供工作人員支持團體、減壓活動、簡短的支持性諮商服務與每日至少 1 次工作人員會報與工作統整。 5.相關資源、區域內相關社福機構的連結、專業人員的連繫與動用。 6.提供兒童照顧、醫療照顧、娛樂休閒活動等服務。 7.協助居民之組織與會議。 8.惜別會規劃、辦理。	1.傾聽居民的需求、待協助等事項，有年幼者、年長者、身心不便者等特殊需求者，協助轉介社工、醫護等專業人員提供服務。 2.協助提供社會福利諮詢。	1.組長：由區公所協調指定人員擔任或收容處所負責人指定學校支援人員擔任。 2.組員：區公所指定人員、NGO 團體及學校支援人員。
治安組	1.居民日常生活之需求提供。 2.居民日常生活秩序之維護。 3.相關人員的進出管控與記錄。 4.相關設施(設備)使用規範、生活公約訂定、公布。	協助維護居民生活秩序、進出臨時避難收容處所之管控與記錄。	1.組長：由區公所協調指定人員擔任或收容處所負責人指定學校支援人員擔任。

組別	職掌	學校支援人員工作任務	成員
			2.組員：區公所指定人員、NGO 團體及學校支援人員。
人力資源組	1.協助收容處所人力排班事宜。 2.相關志工統籌窗口。 3.協助收容處所物資收發及相關活動。 4.協助救助金發放。 5.緊急採購所需物資。 6.其他臨時交辦事宜及機動人員派遣。	1.支援臨時避難收容處所人力排班與值夜事宜。 2.協助物資收發，依實填寫管控表格等相關作業事宜。	1.組長：由區公所協調指定人員擔任或收容處所負責人指定學校支援人員擔任。 2.組員：區公所指定人員、NGO 團體及學校支援人員。

5.其他事項

5.1 如因地震或其它災害發生，經區公所通知，學校編組之支援人員應即到達學校進行支援。

5.2 學校支援人員分成三組輪流執勤，每日執勤三班，每班以八小時為原則（如遇人力不足或特殊情形不在此限），顧及婦女人身安全，夜間以男性同仁為宜；如支援後值班不足八小時者，仍視同已值班。支援人力補假或值班費用請領依相關規定或計畫辦理。

5.3 學校支援人員之管理，統一由區公所指揮調度及賦予即時之執行工作。

5.4 若因災害仍頻，由區公所協調 NGO 團體參與輪值。

5.5 倘於大型災害發生時，為提升避難收容支援人力總動員能量，原設定臨時避難收容處所學校之外的各級學校，如經市級災害應變中心指揮官裁示，亦應依據本計畫投入人力支援。

臺中市西區災害應變中心
居家身心障礙者使用維生器材斷電應變機制

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

居家身心障礙者使用維生器材斷電應變機制

1. 參考依據

1.1 災害防救法第 22 條、第 27 條。

1.2 臺中市居家身心障礙者使用維生器材斷電應變機制

2. 目的

協助居家使用維生器材之身心障礙者遇斷電時之應變處理。

3. 適用對象

居住於本市，使用維生器材之居家身心障礙者。

4. 平時應變

4.1 由市府平時建置並隨各申請案即時提供居家使用維生器材者保全名冊予台灣電力公司及本市各區公所，可即時於災害期間提供預防疏散避難等通報及協助。

4.2 身心障礙者家戶平時應注意維生器材之使用狀況，同時建立防、避災觀念，並準備相關蓄電發電設備或不斷電系統，防範非預警性斷電情況發生，避免因發生緊急意外且不及救護時，危及身心障礙者之生命安全。

4.3 倘遇計畫性停電時，由台灣電力公司事先通知保全戶，並請做好後因應措施。

4.4 若有發電機需求，民眾可逕洽臺中市輔具資源中心提供租借服務，並注意下列事項：

4.4.1 因發電機有發電及用油操作及穩定度風險，故仍建議使用維生器材者，應優先考量醫療院所或用電無虞之處所。

4.4.2 發電機需使用柴油或汽油發電，民眾租借後需自行添加油料，並衡量注意所在環境空間是否適合使用發電機(空氣流通、噪音、鄰居安全等因素)。

5. 災時應變

5.1 災害應變中心採簡訊、通訊軟體等多元方式通知各區公所，由區公所通報轄區保全名冊民眾相關災害注意資訊。

5.2 若有就醫、撤離、安置等需求，請民眾聯絡本府消防局 119 勤務指揮中心出動救護車送往鄰近地區醫療院所。

5.3 若有維生器材使用問題，請民眾聯絡鄰近醫療院所人員提供醫療諮詢及轉介服務。

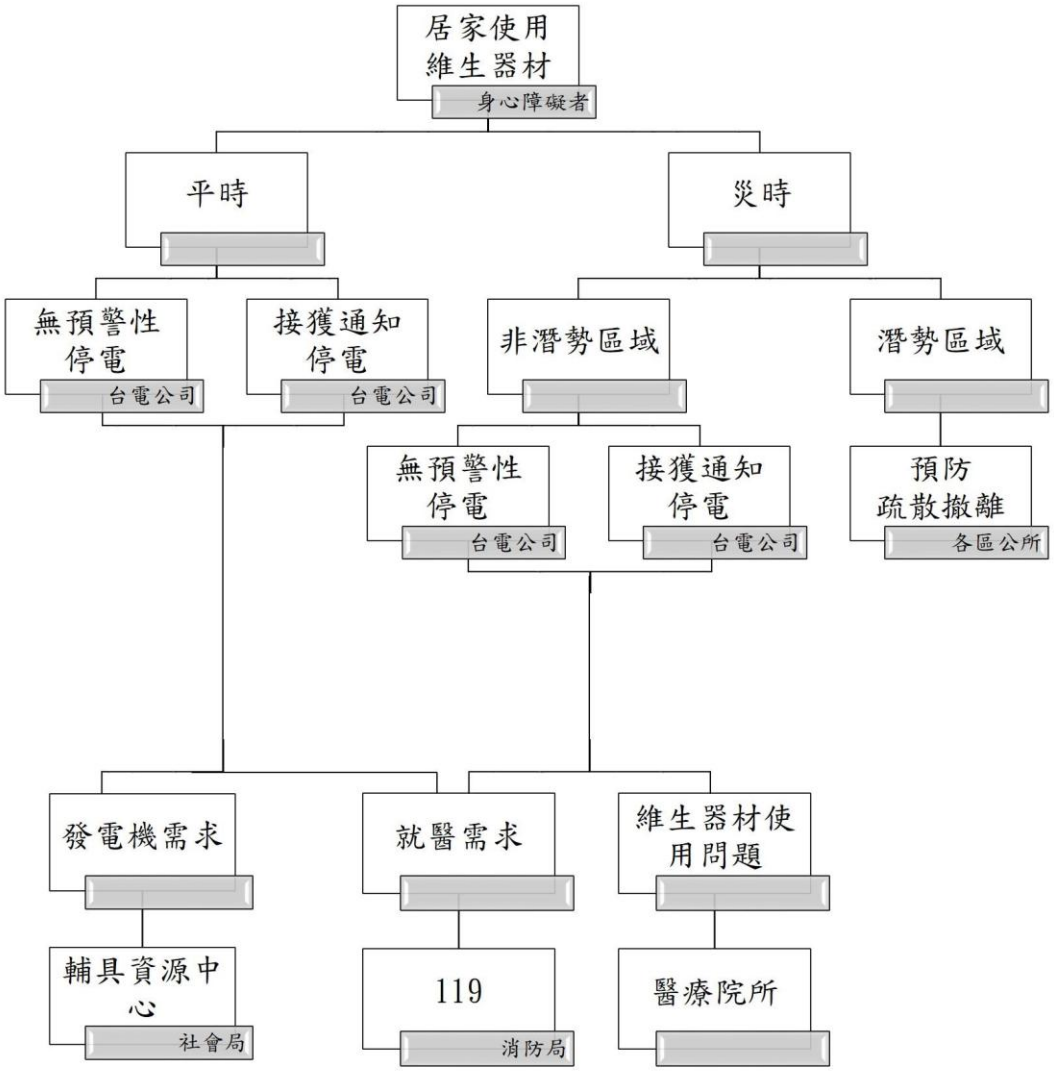
6. 附件

6.1 臺中市居家身心障礙者使用維生器材斷電應變流程圖。

6.2 臺中市輔具資源中心聯絡資訊表。

附件 6.1

臺中市居家身心障礙者使用維生器材斷電應變流程圖



附件 6.2

臺中市輔具資源中心聯絡資訊表

市輔具資源中心服務提供時間為平日 8 時至 17。

中心	聯絡電話	聯絡地址	負責區域
南區	04-2471-3535 分機 1177	臺中市南屯區東興路一段 450 號	東區、西區、南區、北區、中區、霧峰區、南屯區、烏日區、大里區
北區	04-2531-4200 04-2532-2843	臺中市潭子區中山路 2 段 241 巷 7 號	大雅區、潭子區、北屯區、太平區、神岡區、豐原區、后里區、石岡區、新社區、東勢區、和平區
海線	04-2662-7152 分機 35、36	臺中市沙鹿區成功西街 17 號 1 樓	大甲區、大安區、外埔區、清水區、梧棲區、沙鹿區、龍井區、大肚區、西屯區
南區	04-2471-3535 分機 1177	臺中市南屯區東興路一段 450 號	東區、西區、南區、北區、中區、霧峰區、南屯區、烏日區、大里區

臺中市西區災害應變中心
區公所災害防救區域聯防相互支援作業程序

中華民國 115 年 8 月 13 日
公所民字第 1150017619 號函修正第 7 版

區公所災害防救區域聯防相互支援作業程序

1. 參考依據

1.1 災害防救法第 22 條第 1 項第 8 款、第 35 條第 1 項。

1.2 臺中市政府區公所災害防救區域聯防相互支援協定

2. 目的

鑑於大規模、複合型災害及各種突發事故所造成之人命傷亡及財物損失，非僅能憑單一區公所之自有能力或資源所能妥善應變處理。為有效掌握災害搶救時間，快速整合救災資源，提昇政府災害應變效能，特訂定本協定，藉由各區公所相互支援機制，減低災害衝擊與損失

3. 適用對象

臺中市各區公所。

4. 權責單位

4.1 平時：臺中市災害防救辦公室。

4.2 災時：臺中市災害應變中心。

5. 相互支援協定事項

5.1 相互支援時機

5.1.1 公所無法因應災害處理時。

5.1.2 公所轄內之受災地區因地理位置、地形地勢及交通狀況等因素，需由鄰近或其他區公所支援，始能即時有效進行搶救或控制。

5.1.3 發生天然災害需跨區收容、搶救機具需臨時調度支援

5.2 相互支援方式

5.2.1 受災區公所申請本市其他區公所支援(由臺中市政府審核後支援)。

5.2.2 臺中市政府調度支援。

5.2.3 臺中市政府主動調度支援。

5.2.4 本市其他區公所主動支援受災區公所。

5.3 相互支援內容

5.3.1 人命救助與災害搶救。

5.3.2 醫療及傷病患運送處理。

5.3.3 救災人力、車輛、機具、器材等救災資源之支援。

5.3.4 受災民眾臨時收容或長期收容。

5.3.5 物資救濟。

5.3.6 環境清理及消毒防疫及污染防治。

5.3.7 抽水及給水。。

6. 支援作業申請程序

6.1 提出支援申請應明列支援內容，項目如下：

6.1.1 裝備、器材、車輛及物資等之品名及數量。

6.1.2 支援人力之類別及人數。

6.1.3 支援區域或地點及抵達該地之建議路徑。

6.1.4 預估支援期程。

6.1.5 其他需要支援事項。

6.2 接獲支援申請時，受理支援之區公所應即就受災所需支援之人力、機具及其他物力，儘速聯繫各相關業務權責單位（以下簡稱支援單位）進行支援作業整備，並陳報區長。各項救災人力之調派及幕僚作業，由區公所災害防救專責單位指派專人辦理

6.3 支援單位受理後，應迅速回覆可提供支援情況，如人數、車輛及物資等

7. 經費負擔

7.1 受災區公所自行向其他轄區公所申請支援，其請求支援執行災害處理所需經費，得由支援單位檢具相關單據，向申請支援單位要求負擔。

7.2 公所主動支援受災區公所時，其支援執行災害處理所需經費由支援單位自行負擔。

7.3 區公所請求臺中市政府調度支援或臺中市政府主動調度支援時，其執行第五點第3款相互支援內容災害處理所需之經費，由臺中市政府負擔，經費不足時得報請臺中市政府以災害準備金支應

8. 訓練

為利本支援協定各項支援項目能順利進行，得適時施行各項必要之訓練、狀況演練或災害防救演習。

9. 區級災害合作平臺

9.1 利用現有各區災害防救辦公室會議，定期(每半年)辦理區域聯防合作會議，並輪流辦理之。

9.2 跨區型聯防合作會議，依地理位置及合作型態，與本區合作之行政區為：中區、東區、南區…。